



**SALINAN**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KAMPAR**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAMPAR**

**NOMOR 24 TAHUN 2025**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAMPAR**

**KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAMPAR,**

**Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menerapkan Standar Pelayanan;

b. 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 menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kampar tentang Standar Pelayanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kampar.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari

- Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
  3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  5. 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);
  6. 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);

7. 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);
8. 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);
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 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
12. 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 Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 234);
13. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 317/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAMPAR TENTANG STANDAR PELAYANAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAMPAR.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kampar yang merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kampar, yang bersifat perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan serta monitoring dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan Pemilihan Umum sebagaimana

tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Standar pelayanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, masyarakat, maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bangkinang  
Pada tanggal 13 November 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KAMPAR,

ttd.

ANDI PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN KAMPAR

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi, dan

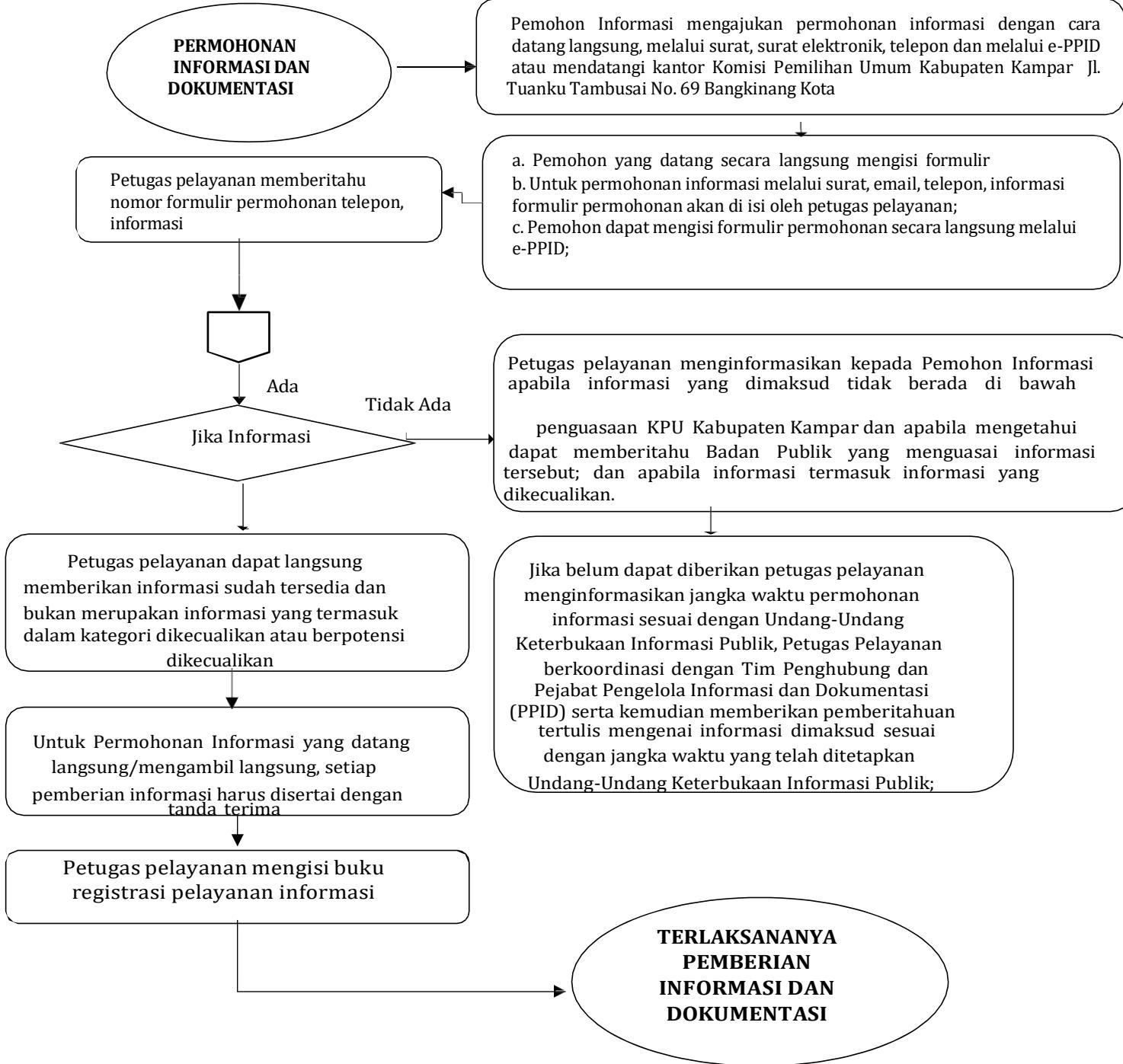
Hubungan Masyarakat



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAMPAR  
NOMOR 24 TAHUN 2025  
TENTANG STANDAR PELAYANAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN  
KAMPAR

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<p>Pemohon mengisi formulir permohonan informasi dengan ketentuan :</p> <p>1. Menunjukkan Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Passport); 2. Badan Publik: mengajukan surat permohonan dengan berkop lembaga dan bertanda tangan beserta stempel resmi;</p> <p>Jam pelayanan adalah</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 15.30 WIB</li><li>• Jumat pukul 08.00 – 16.00 WIB</li></ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     A([PERMOHONAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI]) --&gt; B[Petugas pelayanan memberitahu nomor formulir permohonan telepon, informasi]     B --&gt; C{Jika Informasi}     C -- Ada --&gt; D[Petugas pelayanan dapat langsung memberikan informasi sudah tersedia dan bukan merupakan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan]     D --&gt; E[Untuk Permohonan Informasi yang datang langsung/mengambil langsung, setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima]     E --&gt; F[Petugas pelayanan mengisi buku registrasi pelayanan informasi]     F --&gt; G([TERLAKSANANYA PEMBERIAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI])     C -- Tidak Ada --&gt; H[Petugas pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPU Kabupaten Kampar dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut; dan apabila informasi termasuk informasi yang dikecualikan.]     H --&gt; I[Jika belum dapat diberikan petugas pelayanan menginformasikan jangka waktu permohonan informasi sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, Petugas Pelayanan berkoordinasi dengan Tim Penghubung dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta kemudian memberikan pemberitahuan tertulis mengenai informasi dimaksud sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;]   </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Untuk di luar masa tahapan Pemilu/Pemilihan: 1 s.d. 10 hari kerja dan dapat diperpanjang 7 hari kerja. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai dengan alasan; dan</li> <li>Untuk di masa tahapan Pemilu/Pemilihan: 3 hari kerja dan perpanjangan dapat dilakukan paling lama 2 hari kerja.</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	Gratis (Tidak ada biaya dalam pelayanan informasi ini, kecuali jika terdapat biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang dibebankan kepada Pemohon Informasi)
5.	Produk Pelayanan	Produk pelayanan adalah pelayanan atas permohonan informasi yang diajukan oleh masyarakat/ pemohon informasi terhadap informasi-informasi yang dikuasai oleh Badan Publik KPU Kabupaten Kampar , baik di bidang kepemiluan maupun di bidang kelembagaan. dengan output berupa informasi dalam bentuk <i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i>
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>Tata Cara Penanganan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pernyataan Keberatan: <ol style="list-style-type: none"> <li>Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Passport);</li> <li>Badan Publik: mengajukan surat yang menyatakan keberatan dengan berkop lembaga dan bertanda tangan beserta stempel resmi;</li> <li>Mengisi formulir pengajuan keberatan.</li> </ol> </li> <li>Sistem, Mekanisme dan Prosedur: <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon Informasi mengajukan permohonan keberatan informasi dengan datang langsung, melalui telepon, surat dan surat elektronik;</li> <li>Alamat pelayanan informasi pada: Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kampar Jl. Tuanku Tambusai No. 69 Bangkinang Kota. e-mail: <a href="mailto:kpu.kampar@gmail.com">kpu.kampar@gmail.com</a> dan chat atau telepon via WhatsApp 081364880569;</li> <li>Pemohon Informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan: <ol style="list-style-type: none"> <li>Untuk permohonan informasi melalui surat, e-mail, telepon, formulir keberatan akan diisi oleh petugas pelayanan;</li> <li>Pemohon dapat mengisi formulir keberatan secara langsung melalui e-PPID;</li> <li>Petugas pelayanan menginformasikan nomor registrasi formulir keberatan dan jangka waktu jawaban atau keberatan sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>Petugas pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, selanjutnya PPID menyampaikan formulir keberatan dimaksud kepada Atasan PPID;</li> <li>Atasan PPID menjawab permohonan keberatan;</li> <li>Petugas pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang ditandatangani oleh Atasan PPID kepada Pemohon Informasi;</li> <li>Petugas pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi perihal hak yang dimiliki oleh Pemohon Informasi setelah surat jawaban atas keberatan diterima;</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>d. Jangka Waktu:</p> <p>1) Untuk di luar masa tahapan Pemilu/Pemilihan: paling lambat 30 hari kerja sejak keberatan atas Permohonan Informasi Publik diterima oleh petugas pelayanan, surat jawaban Atasan PPID harus sudah diserahkan kepada Pemohon Informasi; dan</p> <p>2) Untuk di masa tahapan Pemilu/Pemilihan: paling lambat 3 hari kerja setelah diterimanya keberatan.</p> <p>e. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kampar Jalan Tuanku Tambusai no.69, Kecamatan Bangkinang Kota, Kabupaten Kampar , Provinsi Riau dan dapat melalui email kpukabkampar@gmail.com atau melalui website <a href="https://kab-kampar.kpu.go.id">https://kab-kampar.kpu.go.id</a> serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>c. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);</p> <p>d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292);</p> <p>e. 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);</p> <p>f. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</p> <p>g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional</p> <p>h. 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</p> <p>i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik</p> <p>j. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>k. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786);</p> <p>l. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; dan</p> <p>m. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.</p>
2.	Sarana dan Prasarana	<p>a. Laptop/ Komputer;</p> <p>b. Handphone;</p> <p>c. Printer;</p> <p>d. Mesin Fotocopy;</p> <p>e. Scanner;</p> <p>f. Wi-fi/ Jaringan Internet;</p> <p>g. Meja dan Kursi;</p> <p>h. Air minum;</p> <p>i. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.</p>
3.	Kompetensi Pelayanan	<p>1. Pegawai yang mempunyai pengetahuan terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi</p> <p>2. Pegawai yang memahami terkait Keterbukaan Informasi Publik</p> <p>3. Pegawai yang memahami terkait kewajiban Badan Publik terhadap layanan informasi yang dibutuhkan masyarakat</p> <p>4. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi excellent service dengan kompetensi <i>excellent service</i>.</p>
4.	Pengawas Internal	<p>Pelayanan Informasi oleh PPID KPU Kabupaten Kampar diawasi secara internal di dalam kelembagaan KPU KPU Kabupaten Kampar , yaitu oleh:</p> <p>1. Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Kampar sebagai Pembina PPID KPU Kabupaten Kampar ;</p> <p>2. Sekretaris KPU Kabupaten Kampar sebagai atasan PPID KPU Kabupaten Kampar ;</p> <p>3. Divisi Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, dan Jabatan Fungsional Ahli Madya sebagai Tim Pertimbangan PPID KPU Kabupaten Kampar;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4. Inspektorat Utama KPU RI;</p> <p>5. Satuan Tugas Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kampar;</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>+/- 22 Orang dengan rincian sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, yang terdiri atas:           <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kampar ; dan</li> <li>2. Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kampar</li> </ul> </li> <li>b. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi yang terdiri dari:           <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Anggota KPU Kabupaten Kampar yang membidangi Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, dan Partisipasi Masyarakat;</li> <li>2. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kampar ;</li> <li>3. Kepala Bagian di KPU Kabupaten Kampar</li> <li>4. Pejabat Fungsional Ahli Madya di KPU Kabupaten Kampar</li> </ul> </li> <li>c. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yaitu Sekretaris KPU Kabupaten Kampar ;</li> <li>d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yaitu Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Hubungan dan Partisipasi Masyarakat KPU Kabupaten Kampar ;</li> <li>e. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi Pejabat yang ditetapkan pada masing-masing Sub Bagian di KPU Kabupaten Kampar ; dan</li> <li>f. Petugas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yaitu Staf pada setiap Sub Bagian di KPU Kabupaten Kampar .</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Masyarakat sebagai pemohon informasi di PPID KPU Kabupaten Kampar akan dijamin haknya untuk mendapatkan pelayanan dari PPID KPU Kabupaten Kampar , baik itu pelayanan dalam mengajukan permohonan informasi maupun dalam mengajukan permohonan keberatan yang dijamin dengan ketentuan sesuai yang tersebut dalam kolom dasar hukum.</li> <li>b. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kampar dengan alamat Jalan Tuanku Tambusai No. 69 Bangkinang Kota dan dapat melalui email <a href="mailto:kpu.kampar@gmail.com">kpu.kampar@gmail.com</a> atau melalui website <a href="https://kab-kampar.kpu.go.id">https://kab-kampar.kpu.go.id</a> serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat</li> </ul>
7.	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. KPU Kabupaten Kampar melindungi dan menjamin kerahasiaan data diri Pemohon Informasi.</li> <li>b. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerbitkan laporan Pelayanan Informasi Publik selama setahun dan dilaporkan kepada Komisi Informasi Kabupaten Kampar dan ditembuskan ke PPID KPU RI.</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi keterbukaan Informasi Publik oleh Komisi Informasi Kabupaten Kampar setiap tahunnya</p> <p>c. Evaluasi keterbukaan Informasi Publik internal dilakukan setiap bulan</p>

Ditetapkan di Bangkinang  
Pada tanggal 13 November 2025  
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KAMPAR,

ttd.

ANDI PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KAMPAR  
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi, dan  
Hubungan Masyarakat

