SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PAMEKASAN,

Menimbang : a. bahwa penyelenggara pelayanan publik sebagaimana dalam ketentuan Pasal 15 Huruf a Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, berkewajiban menyusun dan menetapkan standar pelayanan;

b. bahwa standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam huruf a merupakan tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan tentang Standar Pelayanan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan;

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 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang (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);
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 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);

5. 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);
6. 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);
7. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PAMEKASAN TENTANG STANDAR PELAYANAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PAMEKASAN.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran X.

KEDUA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, termasuk pelayanan yang meliputi:

a. Permohonan Informasi;
b. Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan;
c. Konsultasi Kepemiluan;
d. Sumber Daya Manusia;
e. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum;
f. Penggantian Antar Waktu Anggota DPRD Kabupaten Pamekasan;
g. Sosialisasi;
h. Pencalonan Peserta Pemilu/Pilkada;
i. Verifikasi dan Pemutakhiran Data Partai Politik KPU Kabupaten Pamekasan;
j. Pendidikan Pemilih;
k. Rekrutmen Badan Adhoc;
l. Kerjasama;
m. Pengaduan Masyarakat.

KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kabupaten Pamekasan
pada tanggal 12 Januari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN,

Ttd.

MAHDI

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

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PAMEKASAN SEKRETARIAT

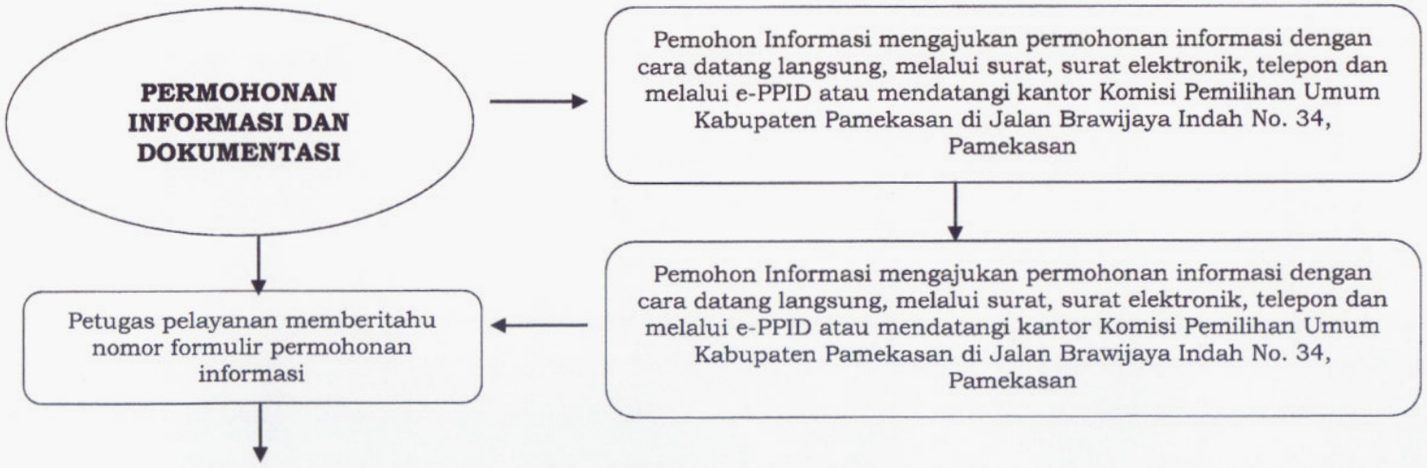
DITA MELAVIANTY

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PAMEKASAN

Standar Pelayanan Permohonan Informasi

A. Komponen Proses Penyampaian Pelayanan (*service point*), meliputi:

1. Persyaratan:
   a. Perseorangan, Pemohon mengisi formulir permohonan informasi dengan menunjukkan Kartu Identitas (KTP/SIM/Paspor).
   b. Badan Publik, mengajukan surat permohonan dengan berkop lembaga dan bertanda tangan beserta stempel resmi.
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur:



3. Jangka Waktu Pelayanan:
   a. 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
   b. Untuk di masa tahapan Pemilu/Pemilihan: 3 hari kerja dan perpanjangan dapat dilakukan paling lama 2 hari kerja.

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:

   Pelayanan atas permohonan informasi yang diajukan oleh masyarakat/pemohon informasi terhadap informasi-informasi yang dikuasai oleh KPU Kabupaten Pamekasan, baik di bidang kepemiluan maupun di bidang kelembagaan. dengan *output* berupa informasi dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy*.

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi:

   Tata Cara Penangangan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi:

   a. Persyaratan Keberatan:
      1) Perseorangan: Kartu Identitas (KTP/SIM/Paspor); atau
      2) Badan Publik: mengajukan surat yang menyatakan keberatan dengan berkop lembaga dan bertanda tangan beserta stempel resmi.

   b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur:
      1) Pemohon Informasi mengajukan permohonan keberatan informasi dengan datang langsung, melalui telepon, surat dan surat elektronik.
      2) Alamat pelayanan informasi pada:
         a) Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan, Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan;
         b) Telepon (0324) 333192;
         c) e-mail: teknis.parmaspamekasan@gmail.com ; atau
         d) *Chat via* WhatsApp 0895-1814-7777.

c. Pemohon Informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan;
   1) Untuk permohonan informasi melalui surat, *e-mail*, telepon, formulir keberatan akan diisi oleh petugas pelayanan.
   2) Pemohon dapat mengisi formulir keberatan secara langsung melalui e-PPID.
   3) Petugas pelayanan menginformasikan nomor registrasi formulir keberatan dan jangka waktu jawaban atau keberatan sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
   4) Petugas pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, selanjutnya PPID menyampaikan formulir keberatan dimaksud kepada Atasan PPID.
   5) Atasan PPID menjawab permohonan keberatan.
   6) Petugas pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang ditandatangani oleh Atasan PPID kepada Pemohon Informasi.
   7) Petugas pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi perihal hak yang dimiliki oleh Pemohon Informasi setelah surat jawaban atas keberatan diterima.
d. Jangka Waktu:
   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
   2) Untuk di masa tahapan Pemilu/Pemilihan: paling lambat 3 hari kerja setelah diterimanya keberatan.
e. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 atau dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui *website* https://kab-pamekasan.kpu.go.id/ , https://kab.pamekasan.kpu.go.id/page/read/sp4n, serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.

B. Komponen Proses Pengelolaan Pelayanan (*manufacturing*), meliputi:

1. Dasar Hukum:

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

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

   c. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);

   d. Peraturan 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); dan

   e. 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 KPU No. 11 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 531).

2. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas:
   a. Laptop/Komputer;
   b. *Handphone*;
   c. *Printer*;
   d. Mesin *Fotocopy*;
   e. *Scanner*;
   f. *Wi-fi*/Jaringan Internet;
   g. Meja dan Kursi;
   h. Air minum; dan
   i. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3. Kompetensi Pelaksana:
   a. Pegawai yang mempunyai pengetahuan terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi.
   b. Pegawai yang memahami terkait Keterbukaan Informasi Publik.
   c. Pegawai yang memahami terkait kewajiban Badan Publik terhadap layanan informasi yang dibutuhkan masyarakat.
   b. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi *excellent service.*
4. Pengawasan Internal:

   Pelayanan Informasi oleh PPID KPU Kabupaten Pamekasan diawasi secara internal oleh:
   a. Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Pamekasansebagai Pembina PPID KPU Kabupaten Pamekasan;
   b. Sekretaris KPU Kabupaten sebagai atasan PPID KPU Kabupaten Pamekasan;
   c. Divisi Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih, Sekretaris, Kepala Subbagian, dan Jabatan Fungsional sebagai Tim Pertimbangan PPID KPU Kabupaten Pamekasan.

d. Inspektorat Utama KPU RI; dan

b. Satuan Tugas Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan.

5. Jumlah Pelaksana:

15 Orang dengan rincian sebagai berikut:

a. Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, yang terdiri atas:

1) Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan; dan

2) Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan.

b. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi yang terdiri dari:

1) Anggota KPU Kabupaten Pamekasan yang membidangi Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, dan Partisipasi Masyarakat;

2) Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan;

3) Kepala Subbagian di KPU Kabupaten Pamekasan; dan

4) Pejabat Fungsional di KPU Kabupaten Pamekasan

c. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yaitu Sekretaris KPU Kabupaten Pamekasan;

d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yaitu Kepala Subbagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat dam Sumber Saya Manusia KPU Kabupaten Pamekasan;

e. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi Pejabat yang ditetapkan pada masing-masing Subbagian di KPU Kabupaten Pamekasan; dan

f. Petugas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yaitu staf pada setiap Subbagian di KPU Kabupaten Pamekasan.

6. Jaminan Pelayanan:
   a. Masyarakat sebagai pemohon informasi di PPID KPU Kabupaten Pamekasan akan dijamin haknya untuk mendapatkan pelayanan dari PPID KPU Kabupaten Pamekasan, baik itu pelayanan dalam mengajukan permohonan informasi maupun dalam mengajukan permohonan keberatan yang dijamin dengan ketentuan sesuai yang tersebut dalam kolom dasar hukum.
   b. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.
   c. Mendapatkan suvenir apabila melewati batas waktu pelayanan.
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan:
   a. KPU Kabupaten Pamekasan melindungi dan menjamin kerahasiaan data diri Pemohon Informasi.
   b. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara *offline*, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).

8. Evaluasi Kinerja Pelaksana:
   a. Menerbitkan laporan Pelayanan Informasi Publik selama setahun dan dilaporkan kepada Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Timur dan ditembuskan ke PPID KPU RI.
   b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi keterbukaan Informasi Publik oleh Komisi Provinsi Jawa Timur setiap tahunnya.
   c. Evaluasi keterbukan Informasi Publik internal dilakukan setiap bulan.

Ditetapkan di Kabupaten Pamekasan
pada tanggal 12 Januari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN,

Ttd.

MAHDI

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

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PAMEKASAN
SEKRETARIAT

DITA MELAVIANTY

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PAMEKASAN

Standar Pelayanan Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan

A. Komponen Proses Penyampaian Pelayanan (*service point*), meliputi:

1. Persyaratan:

   a. Pengguna layanan mengisi formulir tanggapan dan masukan masyarakat terhadap Daftar Pemilih Berkelanjutan yang berisi Identitas pemohon yang meliputi nama, Nomor Induk Kependudukan (NIK), Nomor Kartu Keluarga (NKK), dan nomor telepon seluler yang bisa dihubungi.

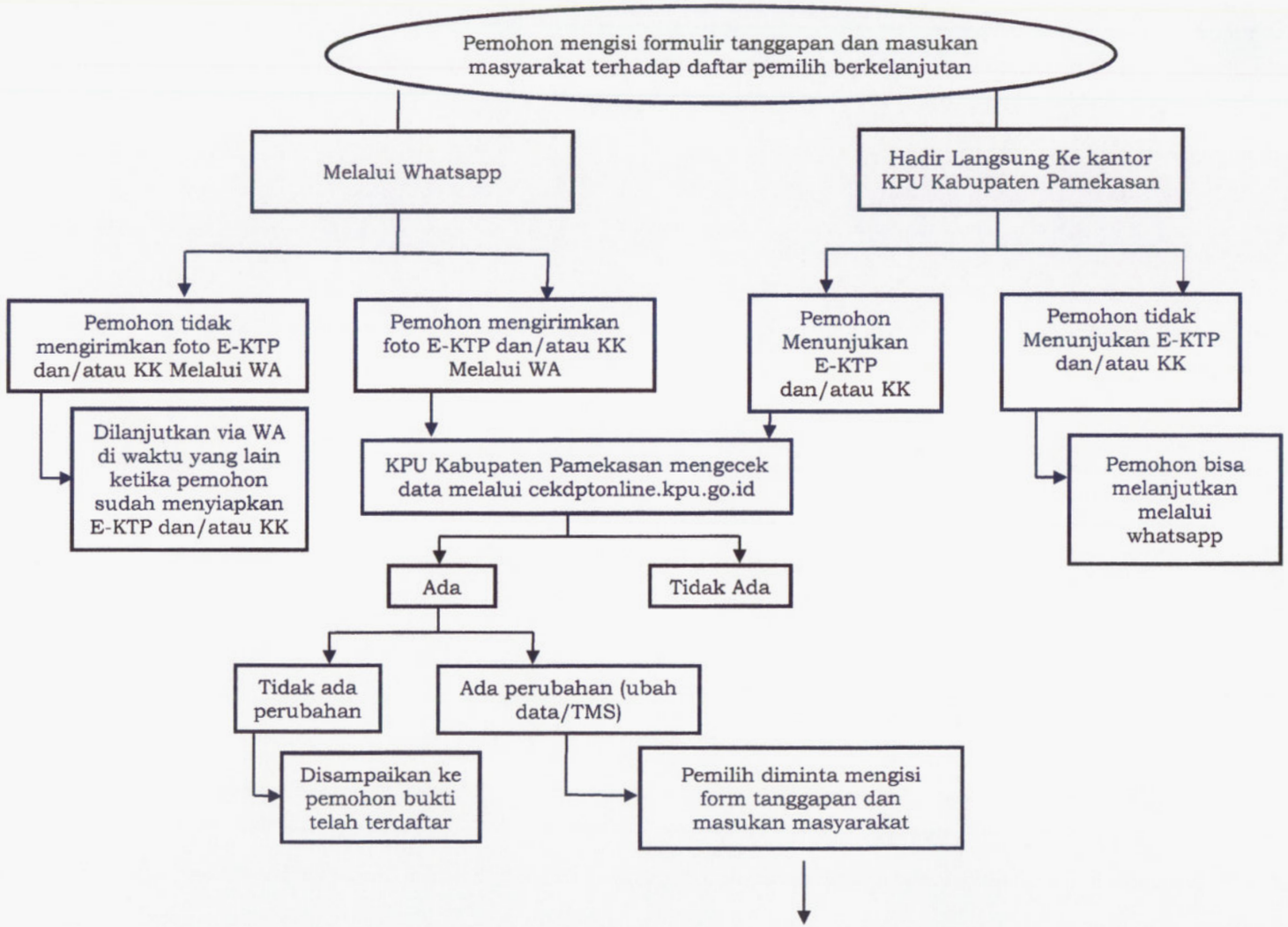
   b. Syarat Pemilih:

      1) Genap berumur 17 (tujuh belas) tahun atau lebih

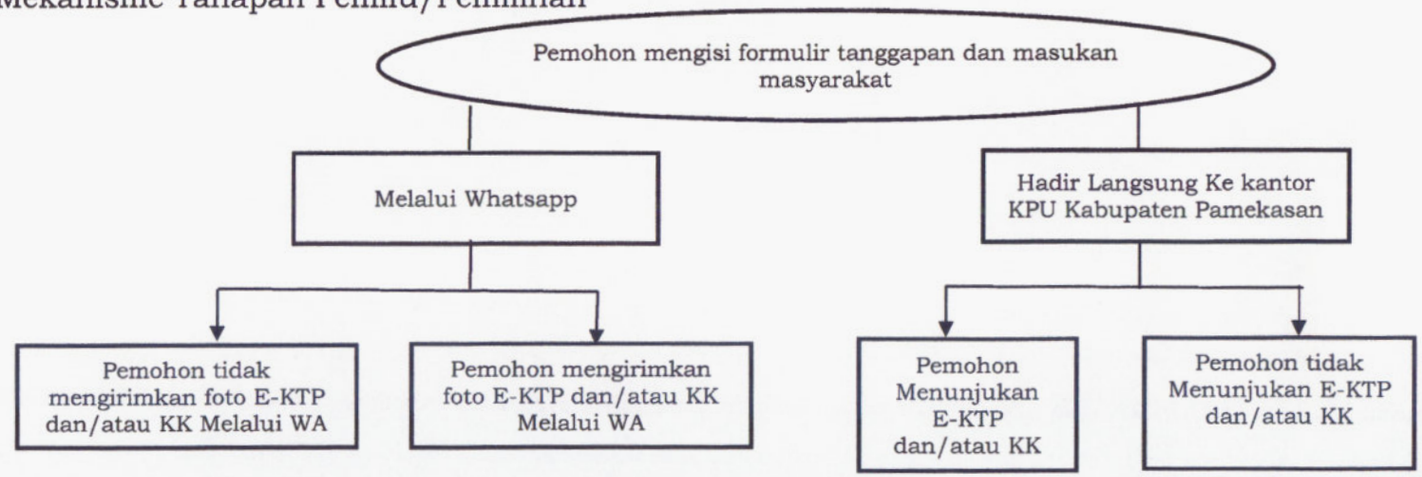
      2) Sudah kawin atau sudah pernah kawin

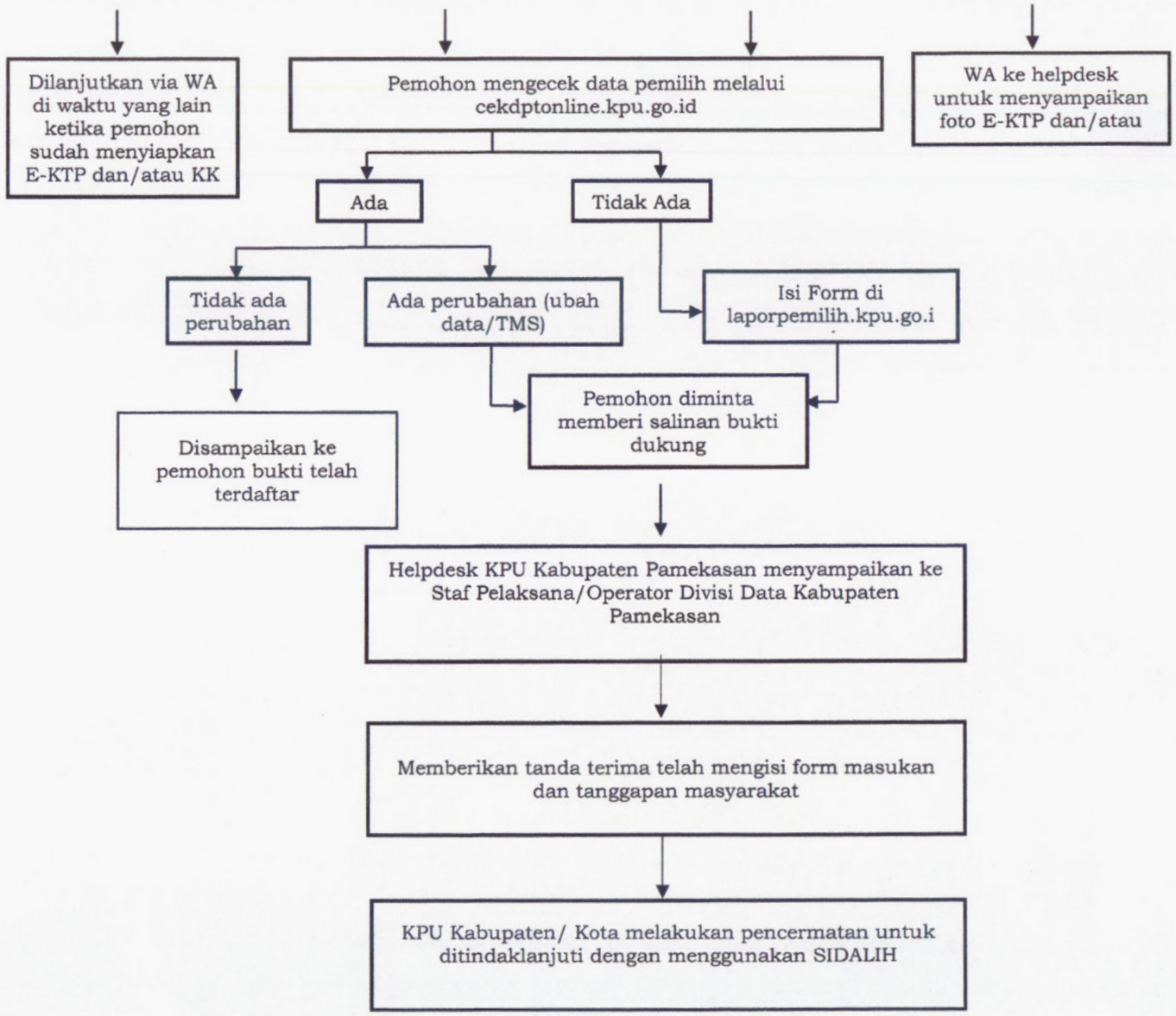
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur:

a. Mekanisme Non Tahapan/DPB



b. Mekanisme Tahapan Pemilu/Pemilihan




Dilanjutkan via WA di waktu yang lain ketika pemohon sudah menyiapkan E-KTP dan/atau KK
Pemohon mengecek data pemilih melalui cekdptonline.kpu.go.id
WA ke helpdesk untuk menyampaikan foto E-KTP dan/atau
Ada
Tidak Ada
Tidak ada perubahan
Ada perubahan (ubah data/TMS)
Isi Form di laporpemilih.kpu.go.i
Disampaikan ke pemohon bukti telah terdaftar
Pemohon diminta memberi salinan bukti dukung
Helpdesk KPU Kabupaten Pamekasan menyampaikan ke Staf Pelaksana/Operator Divisi Data Kabupaten Pamekasan
Memberikan tanda terima telah mengisi form masukan dan tanggapan masyarakat
KPU Kabupaten/ Kota melakukan pencermatan untuk ditindaklanjuti dengan menggunakan SIDALIH

3. Jangka Waktu Pelayanan:

   Tindak lanjut permohonan data pemilih ke pemohon maksimal 25 menit (mekanisme non tahapan/DPB maupun mekanisme tahapan Pemilu/Pemilihan).

4. Biaya/Tarif:

   Tidak dipungut biaya/tarif.

5. Produk Pelayanan:

   Pelayanan terpadu Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan berupa pemilih baru, pemilih tidak memenuhi syarat (TMS), dan pemilih ubah data.

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi:
   a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat;
   b. Penanganan pengaduan selama rentang waktu proses pemutakhiran data pemilih yaitu pada saat pemutakhiran data pemilih berkelanjutan sampai dengan rekap DPB;
   c. Penanganan pengaduan pada saat pemutakhiran Daftar Pemilih Sementara yaitu sampai dengan rekap DPS; dan
   d. Penanganan pengaduan pada saat pemutakhiran Daftar Pemilih Tetap yaitu sampai dengan rekap DPT.

B. Komponen Proses Pengelolaan Pelayanan (*manufacturing*), meliputi:
   1. Dasar Hukum:
      a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
      b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
      c. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan

atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);

d. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Sistem Informasi Data Pemilih (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1079) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Sistem Informasi Data Pemilih (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 138);

e. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemuktahiran Data Pemilih Berkelanjutan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 200); dan

f. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Negeri pada Penyelenggaraan Pemilihan Umum.

2. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas:

a. Formulir tanggapan dan masukan;

b. Laptop/Komputer;

c. *Handphone*;

d. *Printer*;

e. Mesin *Fotocopy*;

f. *Scanner*;

g. *Wi-fi*/Jaringan Internet;

h. Meja dan Kursi;

i. Aplikasi cekdptonline.kpu.go.id;

j. Aplikasi laporpemilih.kpu.go.id;

k. Air minum; dan

l. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.

3. Kompetensi Pelaksana:

a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Bidang Pelayanan Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan;

b. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan peraturan perundang-undangan;

c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; dan

d. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi *excellent service.*

4. Pengawasan Internal:

a. Inspektorat Utama KPU RI; dan

b. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan.

5. Jumlah Pelaksana:

2 (dua) orang pegawai KPU Kabupaten Pamekasan per hari yang mempunyai kompetensi di bidang pemutakhiran data pemilih.

6. Jaminan Pelayanan:

a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.

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 masyarakat yang mengakses pelayanan secara *offline*, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).

8. Evaluasi Kinerja Pelaksana:

Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Kabupaten Pamekasan
pada tanggal 12 Januari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN,

Ttd.

MAHDI

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

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PAMEKASAN
SEKRETARIAT

DITA NELAVIANTY

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PAMEKASAN

Standar Pelayanan Konsultasi Kepemiluan

A. Komponen Proses Penyampaian Pelayanan (*service point*), meliputi:

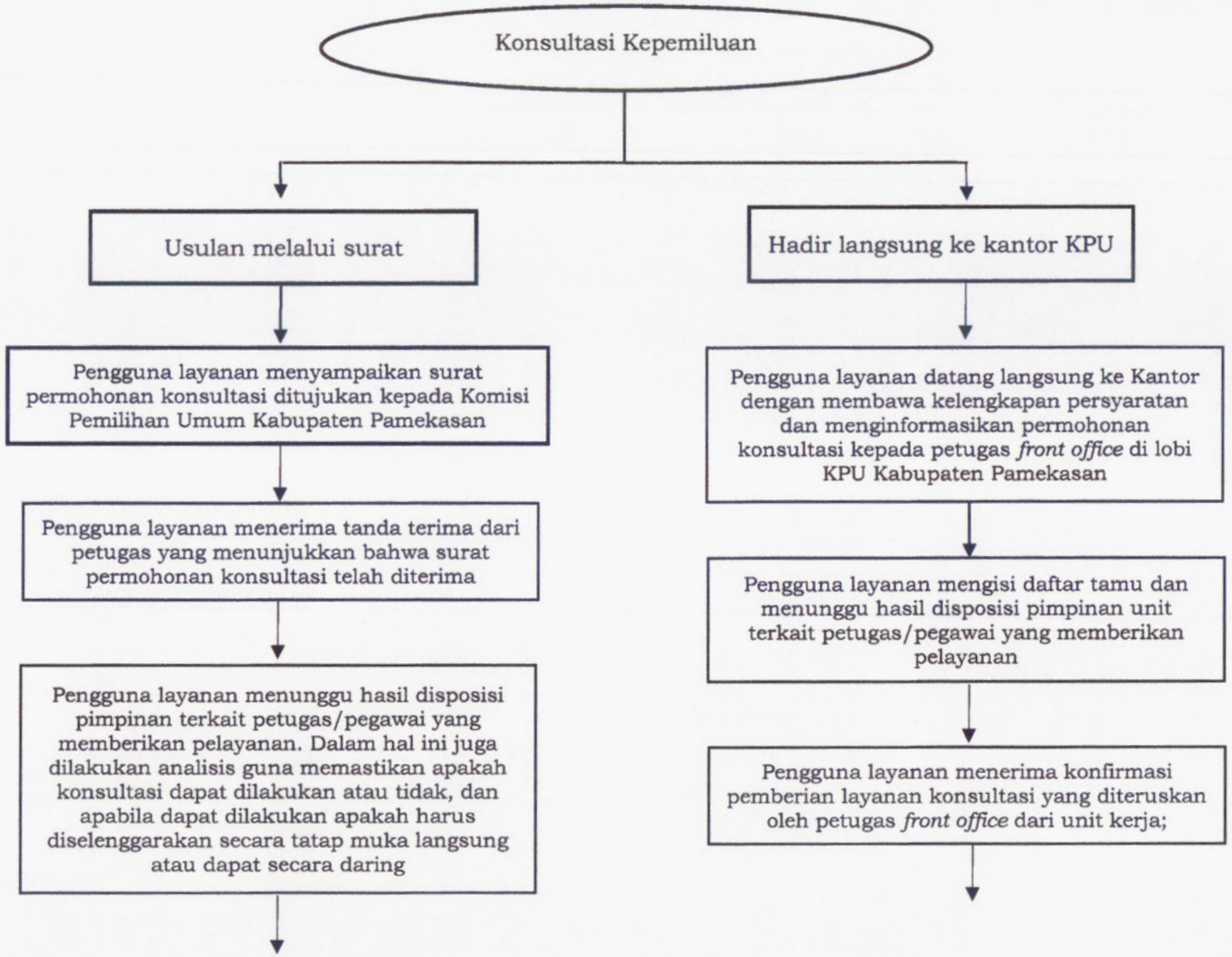
1. Persyaratan:

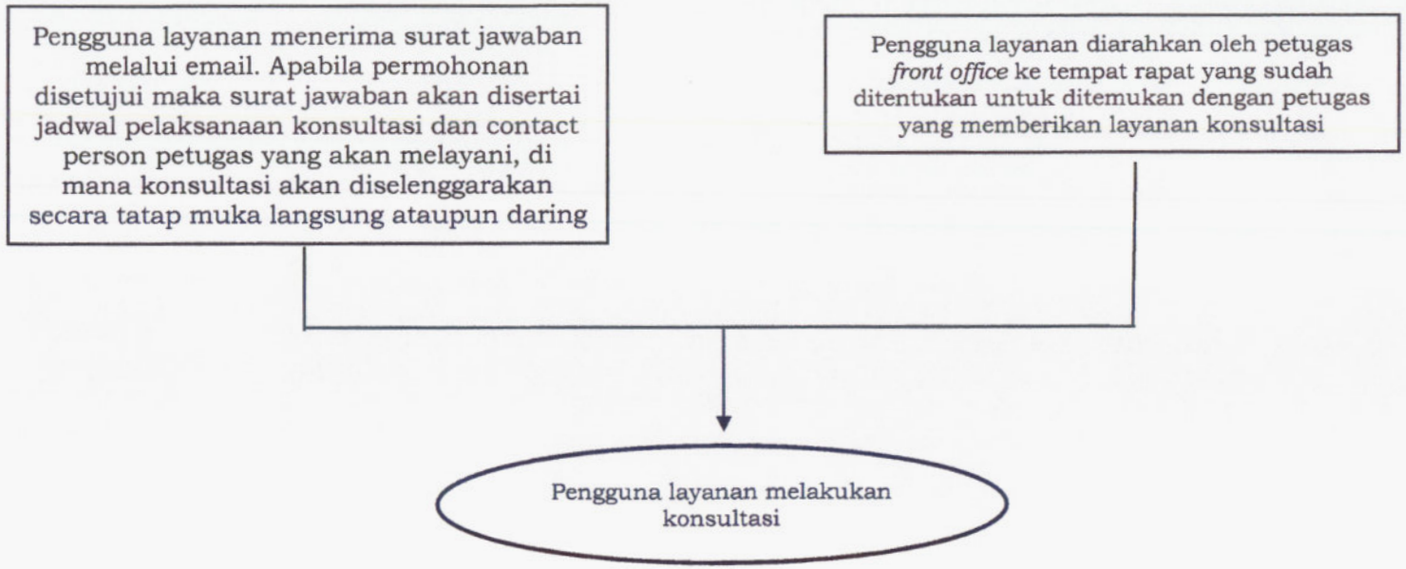
   Pengguna layanan membuat surat permohonan yang berisi:

   a. identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/institusi/lembaga swadaya masyarakat, partai politik/badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi dan alamat email;
   b. apabila perseorangan, menunjukkan Kartu Identitas (KTP/SIM/Paspor);
   c. materi konsultasi yang diminta secara jelas disertai kerangka acuan kegiatan;
   d. maksud dan tujuan permohonan konsultasi; serta
   e. waktu pelaksanaan konsultasi

   ditujukan ke alamat, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan, Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317, atau melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com.

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur:





3. Jangka Waktu Pelayanan:
   a. Informasi/jawaban dapat tidaknya dilakukan konsultasi disampaikan oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan maksimal 1 (satu) hari sejak surat permohonan atau email diterima.
   b. Pengguna layanan yang hadir langsung ke Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan, maka akan diarahkan kepada petugas yang memberikan konsultasi maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan maksud konsultasi.
4. Biaya/Tarif:

   Tidak dipungut biaya/tarif.

5. Produk Pelayanan:

   Pertemuan konsultasi dengan pejabat di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan untuk melakukan pembahasan atau diskusi terkait permasalahan maupun topik yang disampaikan pengguna layanan.

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi:

   Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id/pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.

B. Komponen Proses Pengelolaan Pelayanan (*manufacturing*), meliputi:

1. Dasar Hukum:

   a. 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 (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);

b. 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);

2. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas:
   a. Laptop/Komputer;
   b. *Handphone*;
   c. *Printer*;
   d. Mesin *Fotocopy*;
   e. *Scanner*;
   f. *Wi-fi*/Jaringan Internet;
   g. Meja dan Kursi;
   h. Air minum; serta
   i. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3. Kompetensi Pelaksana:
   a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Bidang Kebijakan dalam melaksanakan Program dan Kegiatan yang dilakukan oleh KPU;
   b. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan peraturan perundang-undangan;
   c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; dan
   d. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi *excellent service*.

4. Pengawasan Internal:
   a. Inspektorat Utama KPU RI.
   b. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan.
5. Jumlah Pelaksana:
   Maksimal 12 (duabelas) orang pegawai/Pejabat.
6. Jaminan Pelayanan:
   a. Pertemuan konsultasi dilakukan sesuai jadwal yang sudah ditentukan;
   b. Konsultasi diberikan oleh Pejabat yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan
   c. Materi dipersiapkan sesuai permasalahan yang ingin dibahas.
   d. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id/pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.
   e. Mendapatkan suvenir apabila melewati batas waktu.
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan:
   a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;
   b. Pejabat yang menerima konsultasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan
   c. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara *offline*, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).

8. Evaluasi Kinerja Pelaksana:

   Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Kabupaten Pamekasan
pada tanggal 12 Januari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN,

Ttd.

MAHDI

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

DITA MELAVIANTY

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PAMEKASAN

Standar Pelayanan Sumber Daya Manusia

A. Komponen Proses Penyampaian Pelayanan (*service point*), meliputi:

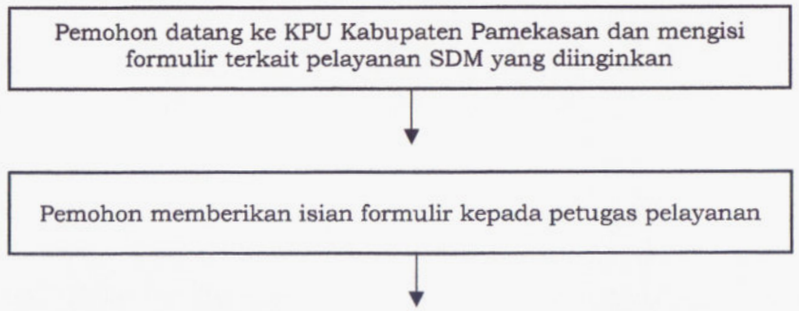
1. Persyaratan:

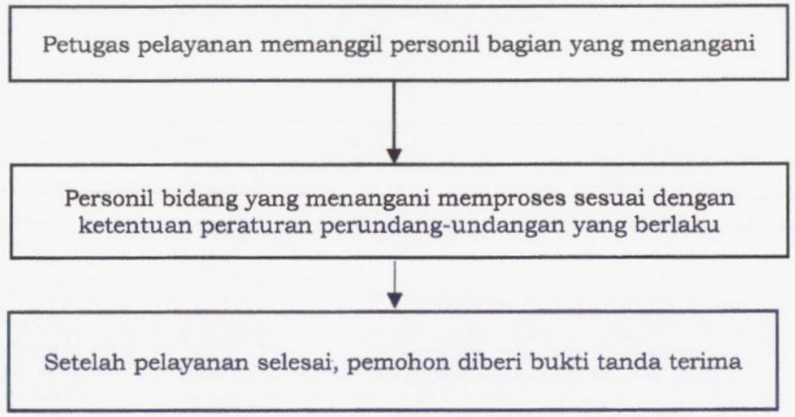
   Pemohon mengisi informasi terkait pelayanan Sumber Daya Manusia yang diinginkan dengan :

   a. Menunjukkan Kartu Identitas (KTP/SIM/Paspor).

   b. Memberi *fotocopy* Surat Tugas.

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur:





3. Jangka Waktu Pelayanan:

   Setiap hari kerja.

4. Biaya/Tarif:

   Tanpa Dipungut Biaya/Gratis.

5. Produk Pelayanan:

   Layanan Sumber Daya Manusia meliputi:

   a. Administrasi penggantian antarwaktu anggota KPU Kabupaten/Kota;
   b. Administrasi izin mendaftar/melanjutkan perkuliahan anggota KPU Kabupaten/Kota;
   c. Administrasi izin cuti anggota KPU Kabupaten/Kota;
   d. Administrasi izin mendaftar/melanjutkan perkuliahan anggota KPU Kabupaten/Kota;
   e. Tugas belajar;
   b. Pencantuman gelar;
   c. Kartu pegawai;

d. Kartu suami dan istri;
e. Pensiun;
f. Mutasi;
g. Usulan kenaikan pangkat;
h. Ujian dinas dan UKPPI; dan
i. Izin perceraian.

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi:

Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.

B. Komponen Proses Pengelolaan Pelayanan (*manufacturing*), meliputi:

1. Dasar Hukum:

a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
b. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
c. 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);

d. 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 beberapa kali, 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); dan

e. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2023 tentang Seleksi Anggota Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 104) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2023 tentang Seleksi Anggota Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 386).

2. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas:

a. Laptop/Komputer;

b. *Handphone*;

b. *Printer*;

c. Mesin *Fotocopy*;

d. *Scanner*;

e. *Wi-fi*/Jaringan Internet;

f. Meja dan Kursi;

g. Air minum; serta

h. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.

3. Kompetensi Pelaksana:

a. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang peraturan KPU dan peraturan perundang-undangan lainnya;

b. Pegawai yang dapat mengoperasikan komputer; dan

c. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi *excellent service.*

4. Pengawasan Internal:

a. Inspektorat Utama KPU RI.

b. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan.

5. Jumlah Pelaksana:

1-3 orang.

6. Jaminan Pelayanan:

a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.

b. Mendapatkan suvenir apabila melewati batas waktu.

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 masyarakat yang mengakses pelayanan secara *offline*, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana:
   a. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
   b. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan setiap 6 bulan.

Ditetapkan di Kabupaten Pamekasan
pada tanggal 12 Januari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN,

Ttd.

MAHDI

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

DITA MELAVIANTY

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PAMEKASAN

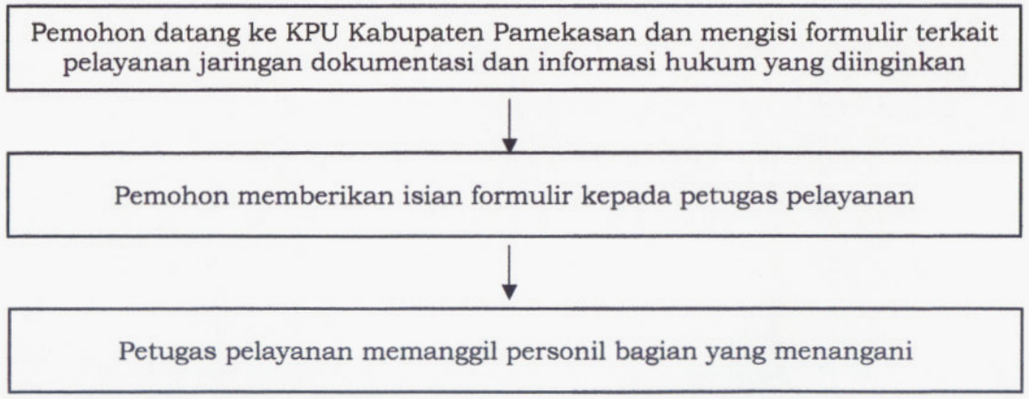
Standar Pelayanan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum

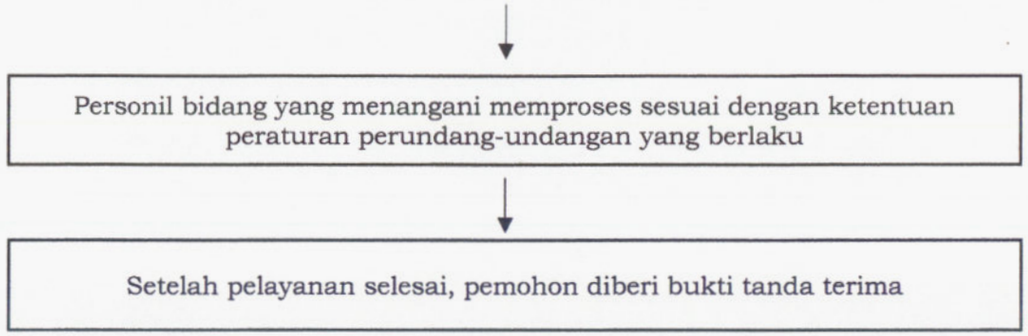
A. Komponen Proses Penyampaian Pelayanan (*service point*), meliputi:

1. Persyaratan:

   Pemohon mengisi formulir terkait pelayanan jaringan dokumentasi dan informasi hukum dan menunjukkan kartu identitas (KTP/SIM/Paspor).

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur





3. Jangka Waktu Pelayanan:

   5 (lima) hari kerja.

4. Biaya/Tarif:

   Tanpa Dipungut Biaya/Gratis.

5. Produk Pelayanan:

   Dokumentasi dan informasi hukum.

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi:

   Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.

B. Komponen Proses Pengelolaan Pelayanan (*manufacturing*), meliputi:

1. Dasar Hukum:
   a. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
   b. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 692);
   c. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2024 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 799);
   d. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 134/Kpts/ KPU/ Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum; dan
   e. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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.
2. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas:
   a. Laptop/Komputer;
   b. Handphone;
   c. Printer;
   d. Mesin *Fotocopy*;
   e. *Scanner*;
   f. *Wi-fi*/Jaringan Internet;
   g. Meja dan Kursi;

h. Air minum; serta

i. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.

3. Kompetensi Pelaksana:

a. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang peraturan KPU dan peraturan perundang-undangan lainnya;

b. Pegawai yang dapat mengoperasikan komputer; dan

c. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi *excellent service.*

4. Pengawasan Internal:

a. Inspektorat Utama KPU RI

b. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan.

5. Jumlah Pelaksana:

1-3 orang.

6. Jaminan Pelayanan:

a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.

b. Mendapatkan suvenir apabila melewati batas waktu.

7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan:

a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan

b. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara *offline*, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).

8. Evaluasi Kinerja Pelaksana:

a. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

b. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan setiap 6 bulan.

Ditetapkan di Kabupaten Pamekasan
pada tanggal 12 Januari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN,

Ttd.

MAHDI

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

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PAMEKASAN
SEKRETARIAT

DITA MELAVIANTY

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PAMEKASAN

Standar Pelayanan Penggantian Antar Waktu Anggota DPRD Kabupaten Pamekasan

A. Komponen Proses Penyampaian Pelayanan (*service point*), meliputi:

1. Persyaratan:

   Surat Permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Pamekasan dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pamekasan.

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Ketua DPRD Kabupaten Pamekasan mengajukan surat permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota DPRD Kabupaten Pamekasan Kepada KPU Kabupaten Pamekasan

↓

KPU Kabupaten Pamekasan menerima permohonan nama Penggantian Antarwaktu Ketua DPRD Kabupaten Pamekasan dan menuliskan pada buku surat masuk yang kemudian mendisposisikan kepada Pimpinan KPU Kabupaten Pamekasan

↓

Verifikasi dokumen calon Penggantian Antarwaktu dan pleno rekomendasi Penggantian Antarwaktu

↓

Ketua KPU Kabupaten Pamekasan menyampaikan jawaban atas permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota DPRD Kabupaten Pamekasan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterrimanya surat permohonan

3. Jangka Waktu Pelayanan:

   5 (lima) hari kerja.

4. Biaya/Tarif:

   Tanpa Dipungut Biaya/Gratis.

5. Produk Pelayanan:

   Layanan Penggantian Waktu Antarwaktu meliputi:

   a. Surat;
   b. Berita acara dan lampiran yang berisi nama calon penyampaian Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pamekasan dalam bentuk *hardcopy*.

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi:

   Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.

B. Komponen Proses Pengelolaan Pelayanan (*manufacturing*), meliputi:

1. Dasar Hukum:

a. Undang–Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568) sebagaimana telah diubah dengan Undang–Undang Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6396);

b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

c. Undang–Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang–Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);

d. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6197);

e. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1174) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan

Umum Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 86);

f. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377); dan

g. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi,dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi,dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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).

2. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas:

a. Laptop/Komputer;

b. Handphone;

c. Printer;

d. Mesin *Fotocopy*;

e. *Scanner*;

f. *Wi-fi*/Jaringan Internet;

g. Meja dan Kursi;

h. Air minum; serta

i. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.

3. Kompetensi Pelaksana:

a. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang peraturan KPU dan peraturan perundang-undangan lainnya;

b. Pegawai yang dapat mengoperasikan komputer; dan

c. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi *excellent service*.

4. Pengawasan Internal:

a. Inspektorat Utama KPU RI

b. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan.

5. Jumlah Pelaksana:

1-3 orang.

6. Jaminan Pelayanan:

a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.

b. Mendapatkan suvenir apabila melewati batas waktu.

7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan:
   a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
   b. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara *offline*, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana:
   a. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
   b. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan setiap 6 bulan.

Ditetapkan di Kabupaten Pamekasan
pada tanggal 12 Januari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN,

Ttd.

MAHDI

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

DITA MELAVIANTY

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PAMEKASAN

Standar Pelayanan Sosialisasi

A. Proses Penyampaian Pelayanan (*service point*), meliputi:

1. Persyaratan:

   a. Mengisi identitas pengguna layanan meliputi nama, nama Lembaga/ Institusi, dan kontak yang dapat dihubungi;

   b. Menunjukkan Kartu Identitas (apabila perseorangan: KTP/SIM/Paspor);

   c. Menyampaikan secara jelas maksud dan tujuan sosialisasi;

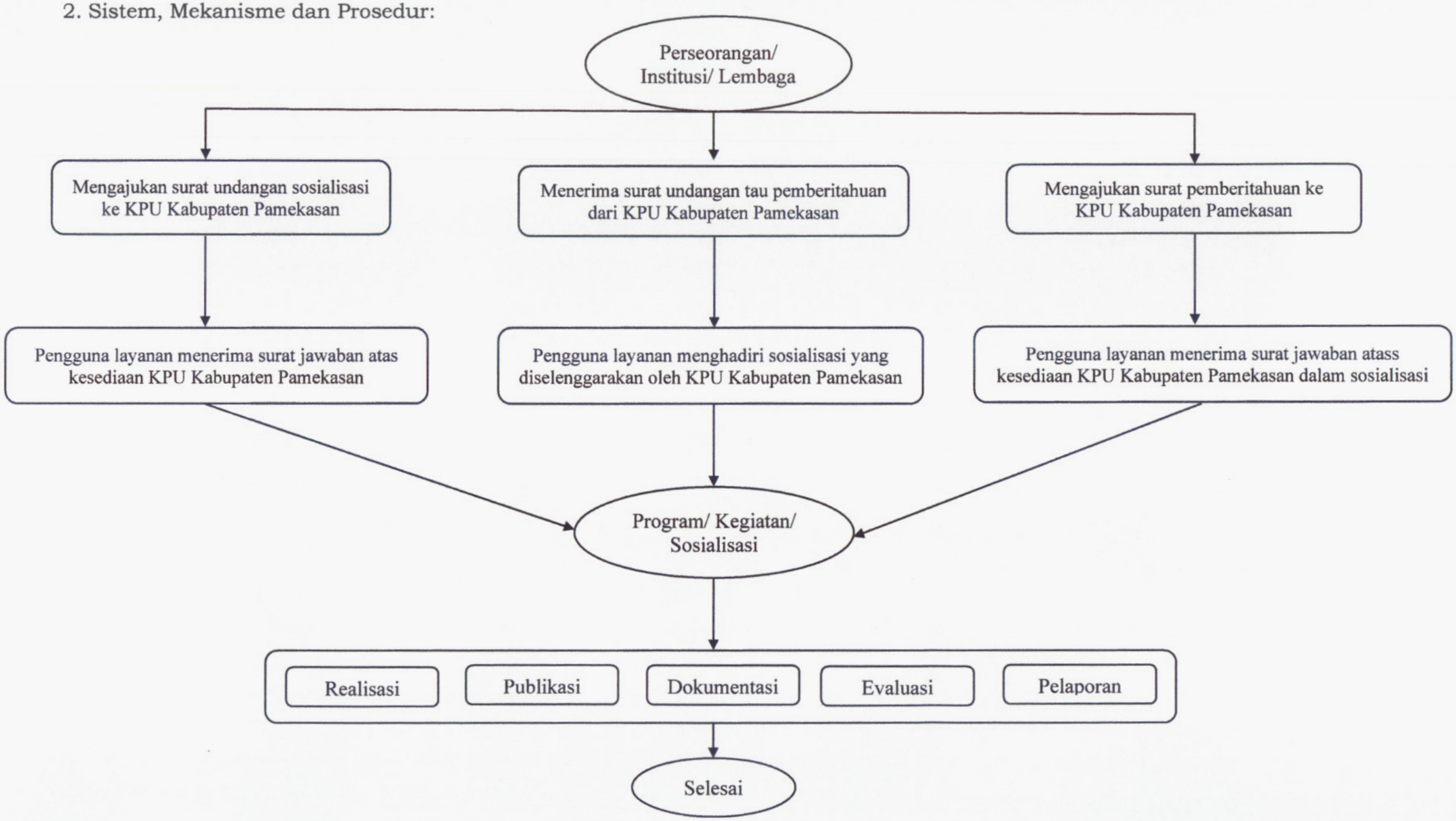
   d. Menyampaikan secara jelas tema dan bentuk sosialisasi;

   e. Menyampaikan waktu kegiatan sosialisasi;

   f. Menyampaikan tempat kegiatan sosialisasi; dan

   g. Menyampaikan jumlah dan segmen peserta kegiatan sosialisasi.

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur:



3. Jangka Waktu Pelayanan:
   a. Surat jawaban dari KPU Kabupaten Pamekasan atas surat undangan sosialisasi yang diajukan pengguna layanan disampaikan paling lambat 3 hari setelah surat diterima.
   b. Surat undangan dari KPU Kabupaten Pamekasan terhadap pengguna layanan untuk menghadiri sosialisasi disampaikan paling lambat 3 hari sebelum kegiatan sosialisasi dilaksanakan.
   b. Surat jawaban dari KPU Kabupaten Pamekasan atas surat pemberitahuan sosialisasi yang diajukan pengguna layanan disampaikan paling lambat 3 hari setelah surat diterima.
   c. Jangka waktu/durasi pelaksanaan, publikasi dan dokumentasi kegiatan sosialisasi disesuaikan dengan kebutuhan.
   d. Evaluasi dan pelaporan dilaksanakan paling lambat 3 hari kerja setelah kegiatan sosialisasi dilaksanakan.
4. Biaya/Tarif:

   Tidak dipungut biaya/tarif.
5. Produk Pelayanan:

   Program atau kegiatan sosialisasi demokrasi dan kepemiluan oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dalam berbagai bentuk dan metode.
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi:

   Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.

B. Komponen Proses Pengelolaan Pelayanan (*manufacturing*), meliputi:

1. Dasar Hukum:

a. 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 (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);

b. 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);

c. 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);

d. 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 beberapa kali, 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); dan

b. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1160).

2. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas:

a. Laptop/Komputer;

b. *Handphone*;

c. *Printer*;

d. Mesin *Fotocopy*;

e. *Scanner*;

f. *Wi-fi*/Jaringan Internet;

g. Meja dan Kursi;

h. Air minum; serta

i. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.

3. Kompetensi Pelaksana:

a. Memiliki wewenang menyampaikan materi sosialisasi secara resmi kepada publik (Komisioner, Sekretaris, Kepala Bagian, Kepal Subbagian, dan Pegawai yang memiliki kompetensi di bidangnya).
b. Memiliki kemampuan memahami subtansi materi sosialisasi.
c. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik (*public speaking*).
d. Memiliki kemampuan mengorganisir acara (*event organizing*).
e. Memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi *excellent service.*

4. Pengawasan Internal:
   a. Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Pamekasan sebagai penanggung jawab atas semua kebijakan, program, dan kegiatan.
   b. Sekretaris KPU Kabupaten Pamekasan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran merupakan Pejabat yang bertanggungjawab atas pengelolaan keuangan.
   c. Kepala Subbagian Teknis Partisipasi Hubungan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pamekasan yang bertugas mengoordinasi teknis pelaksanaan kegiatan.
   d. Inspektorat Utama KPU RI.
   e. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan.
5. Jumlah Pelaksana:
   a. 5 orang Komisioner KPU Kabupaten Pamekasan.
   b. 1 orang Sekretaris KPU Kabupaten Pamekasan.
   c. 1 orang Kepala Subbagian Partisipasi Hubungan Masyarakat KPU Kabupaten Pamekasan.
   d. 3 orang Staf Subbagian Partisipasi Hubungan Masyarakat KPU Kabupaten Pamekasan.
   e. Pelaksana menyesuaikan dengan kebutuhan materi sosialisasi.
6. Jaminan Pelayanan:

a. Masyarakat sebagai subjek dan objek sosialisasi akan dijamin haknya untuk mendapat pengetahuan/informasi terkait demokrasi dan kepemiluan

b. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.

c. Mendapatkan suvenir apabila melewati batas waktu.

7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan:

a. Pengguna layanan akan dijamin keamanan dan keselamatan dari setiap konsekuensi yang timbul dalam setiap program atau kegiatan sosialisasi

b. Guna menjamin keamanan dan keselamatan, lokasi pelaksanaan kegiatan sosialisasi harus bersifat aksesibel (bagi disabilitas pengguna layanan sosialisasi)

c. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara *offline*, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).

8. Evaluasi Kinerja Pelaksana:

Pelaporan kegiatan yang berisi:

a. Deskripsi pelaksanaan;

b. Notulensi;

c. Publikasi dan dokumentasi;

d. Evaluasi kepuasan pelayanan fasilitasi sosialisasi dilakukan melalui kuesioner yang dibagikan kepada pengguna layanan;

e. Kelengkapan administrasi keuangan kegiatan; dan

f. Penyusunan strategi perbaikan yang berdampak pada *output* dan *outcome* pelaksanaan sosialisasi.

Ditetapkan di Kabupaten Pamekasan
pada tanggal 12 Januari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN,

Ttd.

MAHDI

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

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PAMEKASAN
SEKRETARIAT

DITA MELAVIANTY

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN PAMEKASAN

Standar Pelayanan Pencalonan Peserta Pemilu/Pilkada

A. Komponen Proses Penyampaian Pelayanan (*service point*), meliputi:

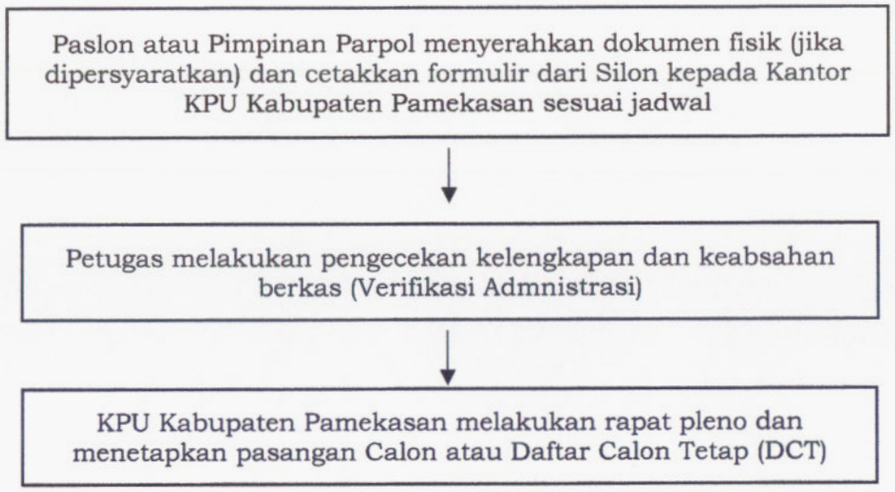
1. Persyaratan:
   a. Menyerahkan dokumen pencalonan oleh Partai Politik atau gabungan Partai Politik, yaitu formulir Model B-Pencalonan. Serta, dokumen dukungan bagi calon perseorangan;
   b. Menyerakhan dokumen syaarat calon (KTP elektonik, ijazah legalisir, Surat Keterangan Catatan Kepolisian, Surat Keterangan Bebas Narkoba/Kesehatan, Surat Pernyataan Model B-pernyatan calon dan lain sebagainya); dan
   c. Surat mandat resmi bagi petugas penghubung (LO) dan operator Silon (Sistem Informasi Pencalonan).
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Parpol atau Paslon mengajukan pembukaan akun Silon dan mengikuti sosialisasi/bimbingan teknis

↓

LO/Operator mengunggah dokumen persyaratan ke dalam aplikasi Silon

↓



3. Jangka Waktu Pelayanan:

   Sesuai dengan tahapan dan jadwal yang diatur dalam Peraturan Komisi Pemilihan Umum.

4. Biaya/Tarif:

   Tanpa Dipungut Biaya/Gratis.

5. Produk Pelayanan:

   Layanan Pencalonan Pemilu/pilkada meliputi:

   a. Berita acara (BA) Penerimaan/Pengembalian berkas pendaftaran;
   b. Surat pengantar pemerikasaan kesehatan (*Medical check up*);
   c. Berita acara hasil verifikasi administrasi; dan
   d. Keputusan KPU tentang Penetapan Calon/Daftar Calon Sementara (DCS)/Daftar Calon Tetap (DCT).

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi:

   Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.

B. Komponen Proses Pengelolaan Pelayanan (*manufacturing*), meliputi:

1. Dasar Hukum:

   a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4801) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5189);

   b. 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 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);

   c. 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);

d. 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 beberapa kali, 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);

e. Peraturan Komisi Pemilihan Umum 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 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); dan

f. 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 Secara Berkelanjutan Melalui Sistem Informasi Partai Politik.

2. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas:
   a. Laptop/Komputer;
   b. Handphone;
   c. Printer;
   d. Mesin *Fotocopy*;
   e. *Scanner*;
   f. *Wi-fi*/Jaringan Internet;
   g. Meja dan Kursi;
   h. Air minum; serta
   i. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3. Kompetensi Pelaksana:
   a. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang peraturan KPU dan peraturan perundang-undangan lainnya;
   b. Pegawai yang dapat mengoperasikan komputer; dan
   c. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi *excellent service*.
4. Pengawasan Internal:
   a. Inspektorat Utama KPU RI
   b. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan.
5. Jumlah Pelaksana:

   1-3 orang.

6. Jaminan Pelayanan:
   a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.
   b. Mendapatkan suvenir apabila melewati batas waktu.
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan:
   a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
   b. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara *offline*, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).

8. Evaluasi Kinerja Pelaksana:
   a. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
   b. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan setiap 6 bulan.

Ditetapkan di Kabupaten Pamekasan
pada tanggal 12 Januari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN,

Ttd.

MAHDI

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

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PAMEKASAN
SEKRETARIAT

DITA MELAVIANTY

LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN PAMEKASAN

Standar Pelayanan Verifikasi dan Pemutakhiran Data Partai Politik KPU Kabupaten Pamekasan

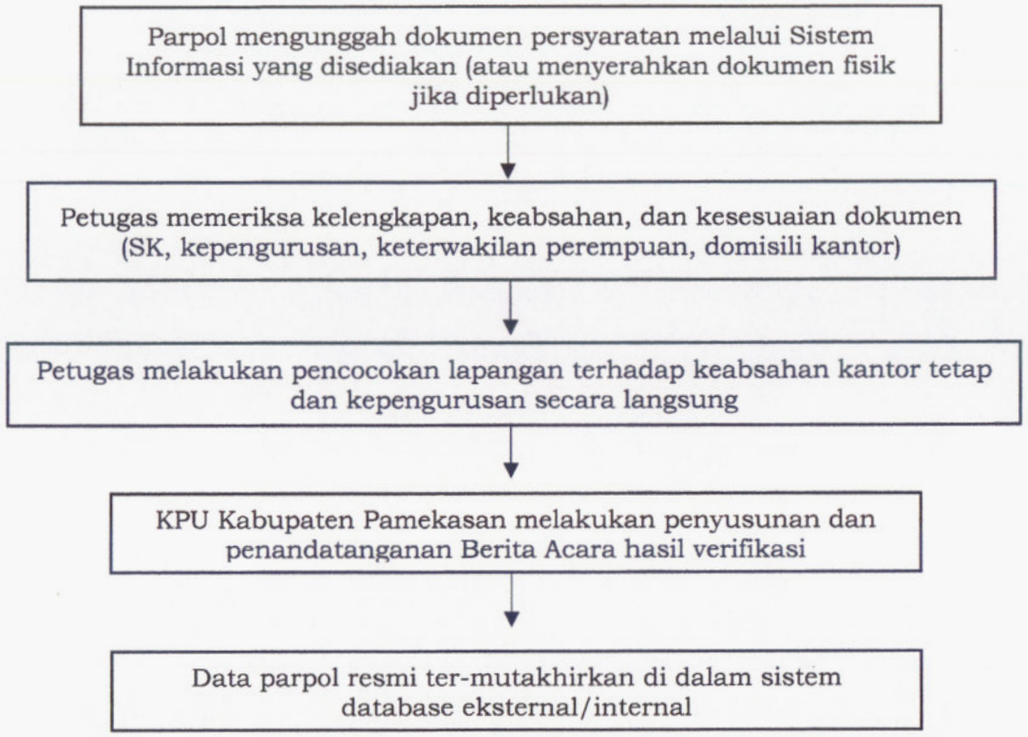
A. Komponen Proses Penyampaian Pelayanan (*service point*), meliputi:

1. Persyaratan:

- Persyaratan kategori partai politik peserta Pemilu:
  a. Partai Politik yang memenuhi ambang batas perolehan suara paling sedikit 4% (empat persen) dari perolehan suara sah secara nasional hasil Pemilu terakhir;
  b. Partai Politik yang tidak memenuhi ambang batas perolehan suara paling sedikit 4% (empat persen) dari perolehan suara sah secara nasional hasil Pemilu terakhir dan memiliki keterwakilan di tingkat DPRD provinsi dan DPRD kabupaten/kota;
  c. Partai Politik yang tidak memenuhi ambang batas perolehan suara paling sedikit 4% (empat persen) dari perolehan suara sah secara nasional hasil Pemilu terakhir dan tidak memiliki keterwakilan di tingkat DPRD provinsi dan DPRD kabupaten/kota; dan
  d. Partai Politik yang tidak menjadi peserta Pemilu dalam Pemilu terakhir.
- Persyaratan dokumen:
  a. Berstatus badan hukum sesuai dengan Undang-Undang tentang Partai Politik;
  b. Memiliki kepengurusan di seluruh provinsi;

c. Memiliki kepengurusan di 75% (tujuh puluh lima persen) jumlah kabupaten/kota di provinsi;
d. Memiliki kepengurusan di 50% (lima puluh persen) jumlah kecamatan di kabupaten/kota;
e. Menyertakan paling sedikit 30% (tiga puluh persen) keterwakilan perempuan pada kepengurusan Partai Politik tingkat pusat;
f. Memiliki anggota sekurang-kurangnya 1.000 (seribu) orang atau 1/1.000 (satu per seribu) dari jumlah Penduduk pada kepengurusan Partai Politik sebanyak 75% (tujuh puluh lima persen) jumlah kabupaten/kota di provinsi yang dibuktikan dengan kepemilikan KTA;
g. Mempunyai Kantor Tetap untuk kepengurusan Partai Politik pada tingkat pusat, provinsi, dan kabupaten/kota sampai tahapan terakhir Pemilu;
h. Menyampaikan nama, lambang, dan tanda gambar Partai Politik kepada KPU;
i. Menyerahkan nomor rekening atas nama Partai Politik pada tingkat pusat, provinsi, dan kabupaten/kota;
j. Persyaratan kepengurusan Partai Politik (memiliki kepengurusan di seluruh provinsi) dan persyaratan kantor tetap untuk kepengurusan Partai, untuk Provinsi Papua Selatan, Provinsi Papua Tengah, Provinsi Papua Pegunungan, dan Provinsi Papua Barat Daya dikecualikan sebagai persyaratan menjadi peserta Pemilu tahun 2024;
k. Selain menyertakan paling sedikit 30% (tiga puluh persen) keterwakilan perempuan pada kepengurusan Partai Politik tingkat pusat, Partai Politik juga memperhatikan 30% (tiga puluh persen) keterwakilan perempuan pada kepengurusan Partai Politik tingkat provinsi dan kabupaten/kota; dan
l. Selain dibuktikan dengan kepemilikan KTA, Partai Politik melengkapi salinan dokumen KTP-el atau KK untuk sinkronisasi data keanggotaan.

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur



3. Jangka Waktu Pelayanan:

   5 (lima) hari kerja.

4. Biaya/Tarif:

   Tanpa Dipungut Biaya/Gratis.

5. Produk Pelayanan:

   Layanan Verifikasi dan Pemutakhiran Data Partai Politik meliputi:

   a. Berita Acara hasil verifikasi dan pemutakhiran data Partai Politik; dan
   b. Data profil Partai Politik yang telah diperbarui pada sistem informasi.

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi:

   Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.

B. Komponen Proses Pengelolaan Pelayanan (*manufacturing*), meliputi:

1. Dasar Hukum:

   a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4801) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5189);
   b. 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 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);

c. 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);

d. 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 beberapa kali, 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);

e. Peraturan Komisi Pemilihan Umum 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 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); dan

f. 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 Secara Berkelanjutan Melalui Sistem Informasi Partai Politik.

2. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas:
   a. Laptop/Komputer;
   b. Handphone;
   c. Printer;
   d. Mesin *Fotocopy*;
   e. *Scanner*;
   f. *Wi-fi*/Jaringan Internet;
   g. Meja dan Kursi;
   h. Air minum; serta
   i. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3. Kompetensi Pelaksana:
   a. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang peraturan KPU dan peraturan perundang-undangan lainnya;
   b. Pegawai yang dapat mengoperasikan komputer; dan
   c. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi *excellent service*.
4. Pengawasan Internal:
   a. Inspektorat Utama KPU RI
   b. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan.

5. Jumlah Pelaksana:

   1-3 orang.

6. Jaminan Pelayanan:

   a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.

   b. Mendapatkan suvenir apabila melewati batas waktu.

7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan:

   a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan

   b. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara *offline*, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).

8. Evaluasi Kinerja Pelaksana:
   a. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
   b. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan setiap 6 bulan.

Ditetapkan di Kabupaten Pamekasan
pada tanggal 12 Januari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN,

Ttd.

MAHDI

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

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PAMEKASAN
SEKRETARIAT

DITA MISTAVIANTY

LAMPIRAN X
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN PAMEKASAN

Standar Pelayanan Pendidikan Pemilih

A. Komponen Proses Penyampaian Pelayanan (*service point*), meliputi:

1. Persyaratan:

- Fasilitasi atau Narasumber dari pihak eksternal (Sekolah, Kampus, Komunitas)

a. Membuat dan mengajukan surat permohonan resmi yang ditujukan kepada pimpinan instansi (minimal 7 hari sebelum kegiatan);

b. Mencantumkan profil singkat pemohon, target audiens, estimasi jumlah peserta, serta konsep kegiatan.

- Kunjungan ke Rumah Pintar Pemilu

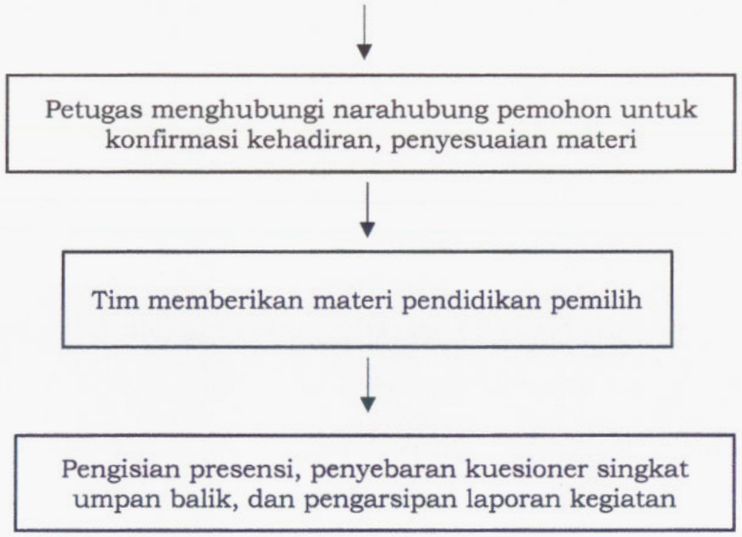
a. Membuat dan mengajukan surat permohonan kunjungan kelompok atau mengisi formulir pendaftaran kunjungan.

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Petugas menerima surat permohonan (baik fisik di *front office* maupun digital via email/surat elektronik)

↓

Pimpinan mendisposisikan surat kepada Subbagian yang membidangi Partisipasi Masyarakat (Parmas) untuk memeriksa ketersediaan jadwal, logistik, dan tim pemateri



3. Jangka Waktu Pelayanan:

   5 (lima) hari kerja.

4. Biaya/Tarif:

   Tanpa Dipungut Biaya/Gratis.

5. Produk Pelayanan:

   Layanan pendidikan pemilih meliputi:

   a. Materi/edukasi kepemiluan;
   b. Sarana edukasi fisik/digital (Brosur, pamflet, modul, atau *softcopy* materi pendidikan pemilih); dan
   c. Pemutaran video edukasi atau pemanfaatan fasilitas Rumah Pintar Pemilu

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi:

   Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.

B. Komponen Proses Pengelolaan Pelayanan (*manufacturing*), meliputi:

1. Dasar Hukum:
   a. 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);
   b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
   c. Undang–Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang–Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
   d. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 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 telah diubah beberapa kali, 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); dan

f. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1160).

2. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas:

a. Laptop/Komputer;

b. Handphone;

c. Printer;

d. Mesin *Fotocopy*;

e. *Scanner*;

f. *Wi-fi*/Jaringan Internet;

g. Meja dan Kursi;

h. Air minum; serta

i. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.

3. Kompetensi Pelaksana:
   a. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang peraturan KPU dan peraturan perundang-undangan lainnya;
   b. Pegawai yang dapat mengoperasikan komputer; dan
   c. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi *excellent service.*
4. Pengawasan Internal:
   a. Inspektorat Utama KPU RI
   b. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan.
5. Jumlah Pelaksana:

   1-3 orang.
6. Jaminan Pelayanan:
   a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.
   b. Mendapatkan suvenir apabila melewati batas waktu.
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan:
   a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
   b. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara *offline*, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).

8. Evaluasi Kinerja Pelaksana:
   a. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
   b. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan setiap 6 bulan.

Ditetapkan di Kabupaten Pamekasan
pada tanggal 12 Januari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN,

Ttd.

MAHDI

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

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PAMEKASAN
SEKRETARIAT

DITA MELAVIANTY

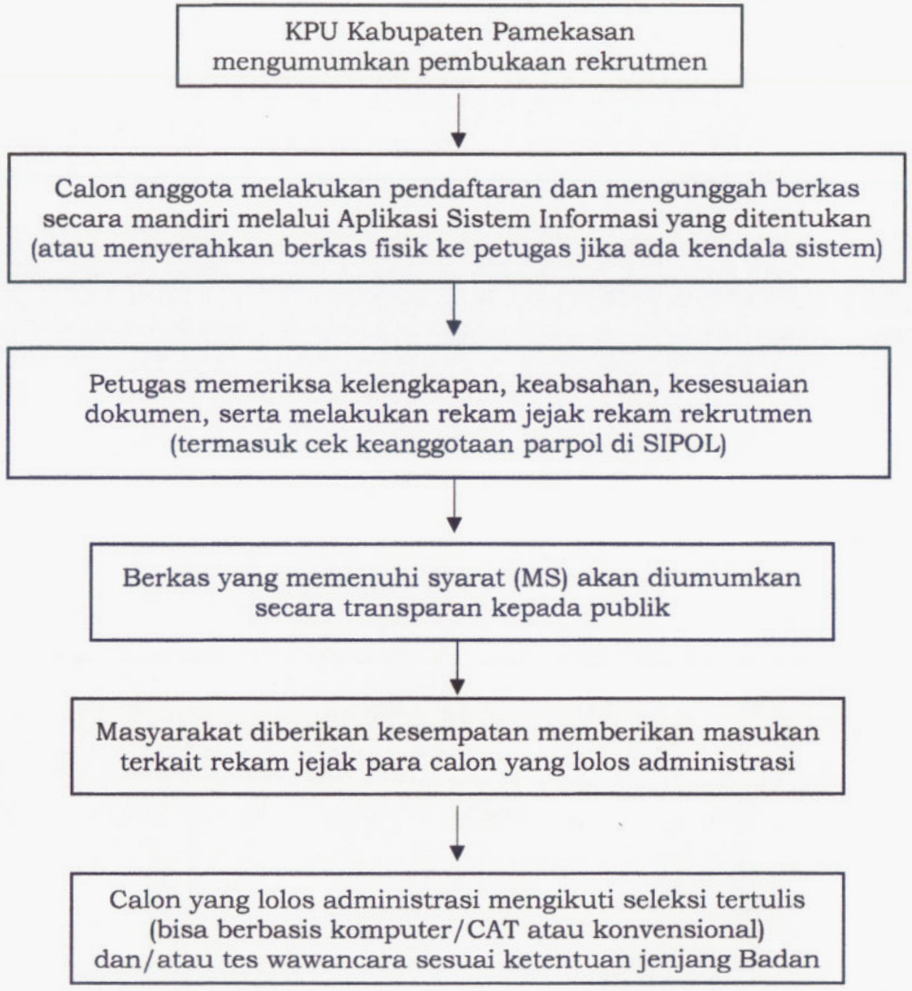
LAMPIRAN XI
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN PAMEKASAN

Standar Pelayanan Rekrutmen Badan Adhoc

A. Komponen Proses Penyampaian Pelayanan (*service point*), meliputi:

1. Persyaratan:
   a. Warga Negara Indonesia (WNI) yang memenuhi syarat usia minimal sesuai regulasi;
   b. Setia kepada Pancasila, UUD 1945, NKRI, Bhinneka Tunggal Ika, dan cita-cita Proklamasi 17 Agustus 1945;
   c. Mempunyai integritas, pribadi yang kuat, jujur, dan adil;
   d. Tidak menjadi anggota Partai Politik;
   e. Berdomisili dalam wilayah kerja Badan Adhoc yang bersangkutan (dibuktikan dengan KTP-el);
   f. Mampu secara jasmani, rohani, dan bebas dari penyalahgunaan narkotika;
   g. Berpendidikan paling rendah sekolah menengah atas (SMA) atau sederajat;
   h. Tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih; dan
   i. Kelengkapan Dokumen Administrasi: Surat pendaftaran, daftar riwayat hidup, pasfoto, salinan KTP-el, salinan ijazah yang dilegalisir, dan surat pernyataan bermeterai (format disediakan di sistem/kantor).

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur



↓

Hasil akhir diseleksi, diplenokan oleh pimpinan, diumumkan, dan calon terpilih diambil sumpah/janji jabatannya

3. Jangka Waktu Pelayanan:

   Mengikuti Linimasa (Timeline) Resmi Tahapan Rekrutmen yang telah ditetapkan dalam Keputusan.

4. Biaya/Tarif:

   Tanpa Dipungut Biaya/Gratis.

5. Produk Pelayanan:

   Layanan rekrutmen badan Adhoc meliputi:

   a. Surat Keputusan (SK) Penetapan Pengangkatan Anggota Badan Adhoc;
   b. Berita Acara (BA) setiap tahapan seleksi; dan
   c. Pengumuman resmi hasil seleksi di setiap tahapan (Administrasi, Tertulis, Wawancara, dan Hasil Akhir).

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi:

   Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.

B. Komponen Proses Pengelolaan Pelayanan (*manufacturing*), meliputi:

1. Dasar Hukum:

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

   b. 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 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);

   c. 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);

   d. 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 beberapa kali, 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); dan

e. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan Adhoc Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1116).

2. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas:
   a. Laptop/Komputer;
   b. Handphone;
   c. Printer;
   d. Mesin *Fotocopy*;
   e. *Scanner*;
   f. *Wi-fi*/Jaringan Internet;
   g. Meja dan Kursi;
   h. Air minum; serta
   i. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3. Kompetensi Pelaksana:
   a. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang peraturan KPU dan peraturan perundang-undangan lainnya;
   b. Pegawai yang dapat mengoperasikan komputer; dan
   c. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi *excellent service*.

4. Pengawasan Internal:
   a. Inspektorat Utama KPU RI
   b. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan.
5. Jumlah Pelaksana:
   1-3 orang.
6. Jaminan Pelayanan:
   a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.
   b. Mendapatkan suvenir apabila melewati batas waktu.
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan:
   a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
   b. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara *offline*, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).

8. Evaluasi Kinerja Pelaksana:
   a. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
   b. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan setiap 6 bulan.

Ditetapkan di Kabupaten Pamekasan
pada tanggal 12 Januari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN,

Ttd.

MAHDI

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

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PAMEKASAN
SEKRETARIAT

DITA MEIYAVIANTY

LAMPIRAN XII
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN PAMEKASAN

Standar Pelayanan Kerjasama

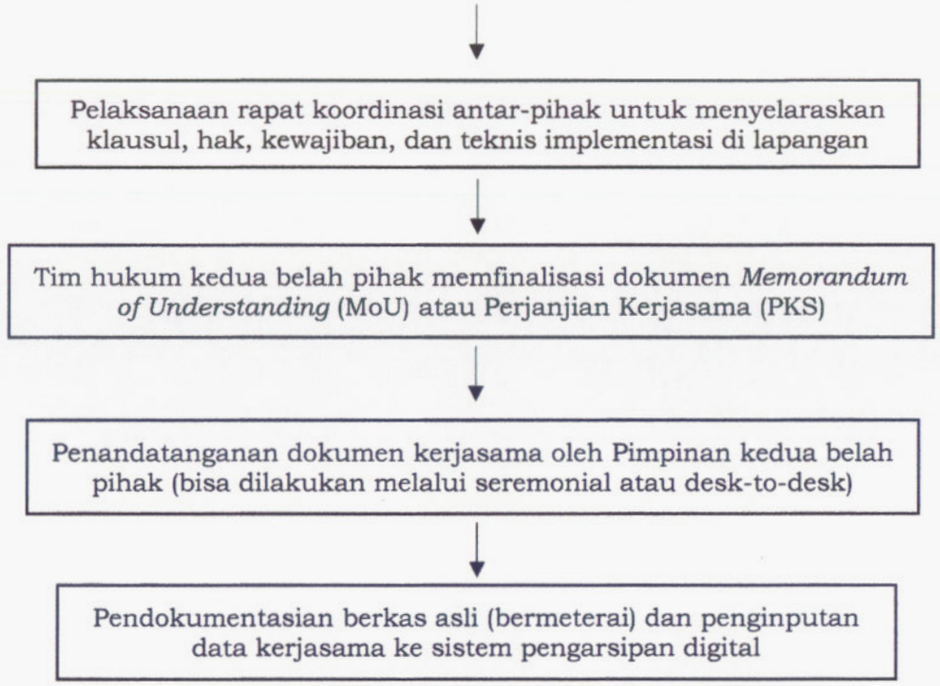
A. Komponen Proses Penyampaian Pelayanan (*service point*), meliputi:

1. Persyaratan:
   a. Surat Permohonan Penjajakan Kerjasama Resmi dari pimpinan lembaga/instansi pengusul;
   b. Draft/Proposal Usulan Kerjasama, yang memuat latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, hak dan kewajiban para pihak, serta jangka waktu;
   c. Profil Lembaga/Instansi Pengusul (legalitas lembaga, struktur organisasi, dan kontak person yang dapat dihubungi); dan
   d. Salinan dokumen pendukung relevan (jika diperlukan, seperti akta pendirian, izin operasional, atau SK kepengurusan).
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Petugas menerima surat permohonan dan dokumen proposal kerjasama melalui *front office* atau email resmi

↓

Dokumen diteruskan ke Pimpinan untuk disposisi ke Subbagian Hukum/Terkini guna ditelaah aspek hukumnya (*legal drafting review*) dan kesesuaian ruang lingkup dengan tugas fungsi lembaga



3. Jangka Waktu Pelayanan:

   14 (Empat Belas) Hari Kerja sejak proposal dinyatakan memenuhi syarat substantif hingga draft final siap ditandatangani.

4. Biaya/Tarif:

   Tanpa Dipungut Biaya/Gratis.

5. Produk Pelayanan:

   Layanan Pencalonan Pemilu/pilkada meliputi:

   a. Dokumen Nota Kesepahaman/Memorandum of Understanding (MoU); dan

b. Dokumen Perjanjian Kerjasama (PKS) atau Kontrak Bersama yang telah ditandatangani di atas meterai yang sah).

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi:

   Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.

B. Komponen Proses Pengelolaan Pelayanan (*manufacturing*), meliputi:

1. Dasar Hukum:

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

   b. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

   c. Undang–Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang–Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);

   d. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);

e. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);

f. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi,dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi,dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);

2. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas:

a. Laptop/Komputer;

b. Handphone;

c. Printer;

d. Mesin *Fotocopy*;

e. *Scanner*;

f. *Wi-fi*/Jaringan Internet;

g. Meja dan Kursi;

h. Air minum; serta

i. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.

3. Kompetensi Pelaksana:

a. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang peraturan KPU dan peraturan perundang-undangan lainnya;

b. Pegawai yang dapat mengoperasikan komputer; dan

c. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi *excellent service.*

4. Pengawasan Internal:

a. Inspektorat Utama KPU RI

b. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan.

5. Jumlah Pelaksana:

1-3 orang.

6. Jaminan Pelayanan:

a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.

b. Mendapatkan suvenir apabila melewati batas waktu.

7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan:
   a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
   b. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara *offline*, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana:
   a. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
   b. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan setiap 6 bulan.

Ditetapkan di Kabupaten Pamekasan
pada tanggal 12 Januari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN,

Ttd.

MAHDI

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

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PAMEKASAN
SEKRETARIAT

DITA MEILAVIANTY

LAMPIRAN XIII
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PAMEKASAN

Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat

A. Komponen Proses Penyampaian Pelayanan (*service point*), meliputi:

1. Persyaratan:

   Pengguna layanan mengisi form pengaduan masyarakat dengan memberi identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/institusi/lembaga swadaya masyarakat, partai politik/badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi dan alamat email dan menunjukkan Kartu Identitas (apabila perseorangan menggunakan KTP/SIM/Paspor) ditujukan ke alamat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan, Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317.

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur:

Pemohon datang ke KPU Provinsi Jawa Timur dan mengisi formulir terkait pengaduan masyarakat

↓

Pemohon memberikan isian formulir kepada

↓

Setelah pelayanan selesai, pemohon diberi bukti tanda terima

3. Jangka Waktu Pelayanan:

   Tindak lanjut pengaduan masyarakat 1x24 jam.

4. Biaya/Tarif:

   Tidak dipungut biaya/tarif.

5. Produk Pelayanan:

   Pengaduan Masyarakat.

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi:

   Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.

B. Komponen Proses Pengelolaan Pelayanan (*manufacturing*), meliputi:

1. Dasar Hukum:

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

   b. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);

   b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1726); dan

c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2020 tentang *Roadmap* Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional dan Layanan Aspirasi Pengaduan *Online* Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 650).

2. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas:
   a. Laptop/Komputer;
   b. *Handphone*;
   c. Printer;
   d. Mesin *Fotocopy*;
   e. *Scanner*;
   f. Wi-fi/Jaringan Internet;
   g. Meja dan Kursi;
   h. Air minum; serta
   i. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3. Kompetensi Pelaksana:
   a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Bidang Kebijakan dalam melaksanakan Program dan Kegiatan yang dilakukan oleh KPU;
   b. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan peraturan perundang-undangan;
   c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; dan
   d. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi *excellent service*.

4. Pengawasan Internal:
   a. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama terkait;
   b. Inspektorat Utama KPU RI; dan
   c. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan.
5. Jumlah Pelaksana:
   2 (dua) orang pegawai KPU Kabupaten Pamekasan.
6. Jaminan Pelayanan:
   a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pamekasan dengan alamat Jalan Brawijaya Indah No. 34, Pamekasan, Jawa Timur 69317 dan dapat melalui email teknis.parmaspamekasan@gmail.com atau melalui website https://kab-pamekasan.kpu.go.id /pengaduan-masyarakat-dumas, https://kab-pamekasan.go.id/page/read/sp4n serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.
   b. Mendapatkan suvenir apabila melewati batas waktu.
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan:
   a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;
   b. Keamanan data pribadi (NIK E-KTP dan NKK); dan
   c. Dalam hal pengaduan masyarakat dilakukan secara *offline*, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).

8. Evaluasi Kinerja Pelaksana:
   a. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
   b. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan setiap 6 bulan.

Ditetapkan di Kabupaten Pamekasan
pada tanggal 12 Januari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PAMEKASAN,

Ttd.

MAHDI

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

DITA MELAVIANTY