



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NOMOR 21 TAHUN 2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PADANG PARIAMAN

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;
- b. bahwa untuk melakukan perbaikan Standar Pelayanan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman dengan mengacu pada tanggapan, masukan dan rekomendasi dari masyarakat atau pihak terkait;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6832);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
10. 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);
11. 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);

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 672);
13. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 317/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PADANG PARIAMAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PADANG PARIAMAN.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman yang merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman yang bersifat perumusan kebijakan, koordinasi, dan sinkronisasi kebijakan serta monitoring dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan Pemilihan Umum, sebagaimana tercantum dalam

Lampiran I sampai dengan Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, masyarakat, maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan kepemiluan.

KETIGA : Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, termasuk kategori pelayanan yang meliputi:

- a. Autentifikasi Salinan Keputusan tentang Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kabupaten;
- b. Pengganti Antar Waktu Anggota DPRD Tingkat Kabupaten;
- c. Permohonan Informasi Publik;
- d. Konsultasi Hukum Pemilu;
- e. Dokumen dan Publikasi Hukum;
- f. Penerimaan Layanan atas Pengaduan Masyarakat;
- g. Magang Lembaga Pendidikan;
- h. Layanan Data Pemilih; dan
- i. Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan.

KEEMPAT : Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran IX yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KELIMA : Penerapan standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, menjadi tanggung jawab:

1. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum, untuk layanan:
 - a. Autentifikasi Salinan Keputusan tentang Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat

- Kabupaten;
- b. Pengganti Antar Waktu Anggota DPRD Tingkat Kabupaten;
 - c. Konsultasi Hukum Pemilu;
 - d. Dokumen dan Publikasi Hukum; dan
 - e. Penerimaan Layanan atas Pengaduan Masyarakat.
- 2. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Partisipasi Hubungan Masyarakat dan SDM, untuk layanan:
 - a. Magang Lembaga Pendidikan;
 - b. Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan.
 - 3. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data, dan Informasi untuk layanan berupa Layanan Data Pemilih.
 - 4. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Logistik, Kepala Sub Bagian Partisipasi Hubungan Masyarakat dan SDM, Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum, Kepala Sub Bagian Perencanaan Data dan Informasi untuk layanan berupa Permohonan Informasi Publik.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Parit Malintang

Pada tanggal 11 Mei 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

ttd.

ZAINAL ABIDIN

Salinan sesuai dengan yang aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
Kepala Sub Bagian Teknis dan Hukum



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NOMOR 21 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN PADANG PARIAMAN

STANDAR PELAYANAN AUTENTIFIKASI PENETAPAN SUARA SAH DAN
PEROLEHAN KURSI PARTAI POLITIK TINGKAT KABUPATEN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan	: Surat Pengantar dari Pimpinan Partai Politik Tentang Autentifikasi Penetapan Suara Sah dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kabupaten.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	: 1. Partai Politik mengajukan surat permohonan autentifikasi Salinan Keputusan tentang Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kabupaten dari Partai Politik yang ditujukan ke alamat kantor KPU Kabupaten Padang Pariaman Jl. Padang Baru Nomor 11, Nagari Parit Malintang, Kecamatan Enam Lingkung, Kabupaten Padang Pariaman dan/ atau alamat <i>email</i> dumas.kpupadangpariaman@gmail.com atau menghubungi <i>contact person</i> PPID KPU Kabupaten Padang Pariaman 0821-7159-6772; 2. Ketua KPU Kabupaten Padang Pariaman menyampaikan jawaban atas permohonan penetapan suara sah dan Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kabupaten dari Partai Politik paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah diterimanya surat permohonan; 3. Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kabupaten dari Partai Politik ini dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan;
3	Jangka waktu pelayanan	: 10 (sepuluh) hari kerja.
4	Biaya/ Tarif	: Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam permohonan autentifikasi penetapan suara sah dan perolehan kursi partai politik tingkat Kabupaten.
5	Produk Pelayanan	: Autentifikasi perolehan suara sah partai politik dalam bentuk <i>hardcopy</i> .
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/ Apresiasi	: Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan autentifikasi penetapan suara sah dan perolehan kursi partai politik tingkat Kabupaten dapat disampaikan melalui: 1. Pengaduan Masyarakat secara langsung dengan mendatangi Kantor KPU Kabupaten Padang Pariaman/link Pengaduan Masyarakat pada website

			KPU Kabupaten Padang Pariaman pada link https://kab-padangpariaman.kpu.go.id/page/read/pengaduan-masyarakat. 2. <i>Whatsapp</i> : 082171596772. 3. Email: dumas.kpupadangpariaman@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1	Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum 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; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2009; 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 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; 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 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; 7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman Nomor 504 Tahun 2024 tentang Penetapan Hasil Pemilihan Umum Anggota DPRD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2024; 8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman Nomor 511 Tahun 2024 tentang Penetapan Perolehan Kursi Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Anggota DPRD Kabupaten Padang Pariaman; 9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman Nomor 512 Tahun 2024 tentang Penetapan Calon Terpilih Anggota DPRD Kabupaten Padang Pariaman dalam Pemilihan Umum Tahun 2024.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	:	- Alat tulis kantor; - Komputer dan Printer; - Dokumen salinan SOP Autentifikasi Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik; - Arsip.
3	Kompetensi Pelaksana	:	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023.
4	Pengawasan Internal	:	Sekretaris KPU Kabupaten Padang Pariaman memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi.
5	Jumlah Pelaksana	:	5 (lima) orang
6	Jaminan Pelayanan	:	SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	1. Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan; 2. SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Penyesuaian/pemutakhiran SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik apabila diperlukan.

Ditetapkan di Parit Malintang

Pada tanggal 11 Mei 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

ttd.

ZAINAL ABIDIN

Salinan sesuai dengan yang aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
Kepala Sub Bagian Teknis dan Hukum



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NOMOR 21 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN PADANG PARIAMAN

STANDAR PELAYANAN PENGGANTIAN ANTAR WAKTU ANGGOTA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan	: Surat Permohonan Penggantian Antar Waktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Pariaman dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Pariaman.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	: 1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Pariaman mengajukan surat permohonan Penggantian Antar Waktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Pariaman yang ditujukan ke alamat kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman – Jl. Padang Baru Nomor 11, Nagari Parit Malintang, Kecamatan Enam Lingkung, Kabupaten Padang Pariaman dan/atau atau menghubungi <i>contact person</i> PPID KPU Kabupaten Padang Pariaman 0821-7159-6772; 2. Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman menyampaikan jawaban atas permohonan Penggantian Antar Waktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Pariaman dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Pariaman paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat permohonan; 3. Untuk Tindak Lanjut Teknis Pelaksanaan Penggantian Antar Waktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Pariaman dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Pariaman ini dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
3	Jangka Waktu Pelayanan	: 5 (lima) hari kerja.
4	Biaya/ Tarif	: Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam permohonan Penggantian Antar Waktu Anggota

		Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Pariaman.
5	Produk Pelayanan	: 1. Keputusan KPU Kabupaten Padang Pariaman Nomor 220 Tahun 2023 tentang Penetapan Daftar Calon Tetap Anggota DPRD Kabupaten Padang Pariaman; 2. Keputusan KPU Kabupaten Padang Pariaman Nomor 504 Tahun 2024 tentang Penetapan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2024; 3. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman Nomor 511 Tahun 2024 tentang Penetapan Perolehan Kursi Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Anggota DPRD Kabupaten Padang Pariaman; 4. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman Nomor 512 Tahun 2024 tentang Penetapan Calon Terpilih Anggota DPRD Kabupaten Padang Pariaman dalam Pemilihan Umum Tahun 2024.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	: Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan penggantian antar waktu dapat disampaikan melalui: 1. Pengaduan Masyarakat secara langsung dengan mendatangi Kantor KPU Kabupaten Padang Pariaman pada link https://kab-padangpariaman.kpu.go.id/page/read/pengaduan-masyarakat. 2. <i>Whatsapp</i> : 082171596772. 3. Email: dumas.kpupadangpariaman@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum 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; 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 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; 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 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; 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2025 tentang Penggantian Antar Waktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	:	- Alat tulis kantor; - Komputer dan Printer; - Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik; - Salinan DCT; - Aplikasi SIMPAW; - Arsip.
3	Kompetensi Pelaksana	:	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023.
4	Pengawasan Internal	:	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi.
5	Jumlah Pelaksana		5 (lima) orang.
6	Jaminan Pelayanan	:	SOP Penggantian Antar Waktu Anggota Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Pariaman.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	1. Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan; 2. SOP Penggantian Antar Waktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Penyesuaian/Pemutakhiran SOP Penggantian Antar Waktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Pariaman apabila diperlukan.
---	----------------------------	---	---

Ditetapkan di Parit Malintang

Pada tanggal 11 Mei 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

ttd.

ZAINAL ABIDIN

Salinan sesuai dengan yang aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
Kepala Sub Bagian Teknis dan Hukum



LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NOMOR 21 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN PADANG PARIAMAN

STANDAR PELAYANAN PERMOHOHAN INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan	: 1. Perseorangan: memiliki identitas diri (KTP/SIM/Paspor) 2. Badan Hukum: dilampiri dengan bukti identitas Pemohon, berupa akta pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum; 3. Kelompok Orang: dilampiri dengan bukti identitas Pemohon, berupa kartu tanda penduduk elektronik; 4. Mengisi formulir permohonan informasi yang tersedia baik secara daring maupun luring dengan dibantu oleh petugas; 5. Membawa surat permohonan dengan berkop lembaga dan bertanda tangan berserta stempel resmi; 6. Mempunyai nomor telepon/ <i>whatsapp</i> yang dapat dihubungi.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	: Permintaan Informasi Publik dapat dilakukan dengan cara: 1. mendatangi langsung ke kantor KPU Kabupaten Padang Pariaman; 2. mengirimkan surat permintaan informasi publik melalui surat elektronik; dan 3. mengirimkan surat permintaan informasi publik melalui e-PPID KPU Kabupaten. Prosedur : 1. PPID wajib mencatat Permintaan Informasi Publik dalam buku register Permintaan Informasi Publik. 2. buku register permintaan informasi publik paling sedikit memuat: a. nomor registrasi pendaftaran Permintaan Informasi Publik; b. tanggal Permintaan Informasi Publik; c. nama lengkap orang perorangan, badan hukum, kelompok orang atau kuasanya; d. nomor induk kependudukan sesuai kartu tanda penduduk elektronik atau nomor akta pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian

			yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum; e. alamat; f. nomor telepon dan nama surat elektronik; g. surat kuasa khusus dalam hal Permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain; h. rincian informasi publik yang diminta; i. tujuan penggunaan informasi publik; j. status informasi publik; k. format informasi publik yang dikuasai; l. jenis permintaan; m. alasan penolakan dalam hal permintaan informasi publik ditolak; n. hari dan tanggal pemberitahuan tertulis serta pemberian informasi publik; dan o. biaya dan cara pembayaran untuk mendapatkan salinan informasi publik yang diminta. 3. PPID melakukan pemeriksaan kelengkapan permintaan informasi publik paling lambat 3 (tiga) hari sejak permintaan informasi publik telah dicatat dalam buku register permintaan informasi publik. 4. PPID menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi publik atas permintaan informasi publik dalam jangka waktu : a. paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak Permintaan Informasi Publik dinyatakan lengkap dalam hal permintaan berkaitan dengan Informasi kelembagaan dan/atau Informasi Pemilu dan Pemilihan pada tahap penyelenggaraan yang telah berlalu; atau b. paling lambat 3 (tiga) hari setelah Permintaan Informasi Publik dinyatakan lengkap dalam hal permintaan berkaitan dengan Informasi Pemilu dan Pemilihan pada tahap yang sedang berjalan.
3	Jangka waktu pelayanan	:	PPID menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi publik atas permintaan informasi publik dalam jangka waktu : a. masa Tahapan Pemilu atau Pemilihan: 3 (tiga) hari kerja dan perpanjangan sampai dengan paling lama 2 (dua) hari kerja. b. di luar masa Tahapan Pemilu atau Pemilihan: 1 (satu) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja dan perpanjangan sampai dengan paling lama 7 (tujuh) hari kerja. Perpanjangan dilakukan dengan mengirimkan surat pemberitahuan tertulis disertai dengan alasan.
4	Biaya/ tarif	:	Pelayanan informasi tidak dikenakan biaya, tetapi dalam hal terdapat kebutuhan pemenuhan permohonan informasi berupa dokumen <i>hardcopy</i>

			maka akan dikenakan biaya pengandaan dan pengiriman informasi yang akan dibebankan kepada pemohon informasi.
5	Produk Pelayanan	:	Informasi dalam bentuk dokumen digital dan nondigital.
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan.	:	1. Apabila pemohon informasi tidak dipenuhi permohonan informasinya selama 10 (sepuluh) hari kerja dengan perpanjangan waktu 7 (tujuh) hari kerja maka pemohon dapat mengajukan keberatan hingga mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik. 2. Untuk informasi mengenai Pemilu dan Pemilihan, apabila permohonan informasi tidak dipenuhi permohonan informasinya selama 3 (tiga) hari kerja dapat mengajukan keberatan ke KPU Kabupaten Padang Pariaman.
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1	Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 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; 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 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 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah

			terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua 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; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan; 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik; 8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 140 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.
2	Sarana, Prasarana, dan/fasilitas	:	1. Desk pelayanan; 2. Formulir pelayanan; 3. Petugas <i>helpdesk</i> pelayanan; 4. Daftar informasi publik; 5. Mekanisme pelayanan; 6. Jadwal pelayanan; 7. Struktur PPID; 8. Alat tulis; 9. Komputer; 10. Toilet Umum; 11. Toilet Disabilitas 12. Ruang Laktasi 13. Area Parkir 14. Pojok Baca.
3	Kompetensi Pelaksana	:	Sesuai Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua 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;
4	Pengawasan Internal	:	Dilakukan oleh atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman.
5	Jumlah Pelaksana	:	Sesuai dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman Nomor 13 Tahun 2026 tentang Pembentukan Struktur Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten

			Padang Pariaman dalam <i>Desk</i> Pelayanan Informasi Publik berjumlah 6 (enam) orang .
6	Jaminan Pelayanan	:	1. Maklumat Pelayanan Informasi; 2. SOP Standar Pelayanan Publik.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	1. Fasilitas keamanan berupa petugas keamanan, ruangan yang dilengkapi dengan CCTV, alat pemadam api ringan, jalur evakuasi, titik kumpul kotak P3K, serta prosedur pengamanan. 2. Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	:	Dilakukan evaluasi layanan informasi publik secara berkala dan terdokumentasi.

Ditetapkan di Parit Malintang

Pada tanggal 11 Mei 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

ttd.

ZAINAL ABIDIN

Salinan sesuai dengan yang aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
Kepala Bidang Teknis dan Hukum



LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NOMOR 21 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN PADANG PARIAMAN

STANDAR PELAYANAN KONSULTASI HUKUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan	: 1. Warga Negara Indonesia. 2. Mengisi buku tamu. 3. Menunjukkan KTP/Identitas lain dan melampirkan <i>fotocopy</i> KTP/Identitas lain yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	: 1. Pemohon mengajukan permintaan layanan konsultasi hukum Pemilu melalui media informasi: website, email, telepon seluler (<i>handphone</i>), datang langsung. 2. Pemohon melengkapi persyaratan. 3. Petugas memberikan layanan konsultasi hukum Pemilu.
3	Jangka waktu pelayanan	: Jangka waktu penyelesaian disesuaikan dengan permasalahan yang diajukan.
4	Biaya/ tarif	: Tidak dikenakan biaya/tarif.
5	Produk Pelayanan	: Layanan konsultasi hukum Pemilu.
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan.	: Masyarakat/ <i>stakeholder</i> /pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan melalui saluran pengaduan masyarakat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman, baik datang langsung melalui petugas layanan, kotak saran, telepon seluler (<i>handphone</i>), atau melalui <i>email</i> .
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum 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; 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir

			dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 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; 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 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.
2	Sarana, Prasarana, dan/fasilitas	:	- Buku tamu; - Alamat <i>website/ email</i>; - Nomor telepon seluler (<i>handphone</i>); - Meja layanan konsultasi hukum; - Buku konsultasi; - Buku/ dokumen terkait regulasi; - Alat tulis kantor.
3	Kompetensi Pelaksana	:	SDM yang menangani layanan konsultasi hukum Pemilu sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.
4	Pengawasan Internal	:	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala oleh Pengawasan Internal.
5	Jumlah Pelaksana	:	5 (lima) orang
6	Jaminan Pelayanan	:	1. Dalam melaksanakan kegiatan menggunakan panduan Standar Operasional Prosedur; 2. Dilakukan Pengawasan Internal dari Atasan Langsung; 3. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana pendukung.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	1. Pengawasan lingkungan dengan CCTV; 2. Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K, adanya jalur evakuasi, titik kumpul, denah ruangan; 3. Sistem pengamanan jaringan komputer.

8	Evaluasi kinerja pelaksana	:	1. Survei Layanan Kepuasan; 2. Rapat Evaluasi. 3. Laporan.
---	----------------------------	---	--

Ditetapkan di Parit Malintang

Pada tanggal 11 Mei 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

ttd.

ZAINAL ABIDIN

Salinan sesuai dengan yang aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
Kepala Sub Bagian Teknis dan Hukum



LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NOMOR 21 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN PADANG PARIAMAN

STANDAR PELAYANAN PENGELOLAAN DOKUMENTASI DAN
INFORMASI HUKUM

NO	KOMPONEN		URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1	Persyaratan	:	1. Warga Negara Indonesia. 2. Mengisi buku tamu. 3. Menunjukkan KTP/Identitas lain dan melampirkan <i>fotocopy</i> KTP/Identitas lain yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	:	1. Mengirimkan permohonan secara langsung atau melalui email dan sarana lain yang disediakan; 2. Mengisi buku Register; 3. Mencari produk hukum berupa softcopy dan/atau hardcopy yang sudah diarsipkan; 4. Jika ditemukan di website JDIH Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia/Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman dapat diunduh oleh operator dan/atau link download dapat disampaikan kepada pemohon; 5. Tidak ditemukan di dalam website JDIH, dan ditemukan dalam arsip berupa hardcopy dapat digandakan, kemudian diserahkan kepada pemohon berupa softcopy dan/atau hardcopy; 6. Petugas menyerahkan produk hukum softcopy dan/atau hardcopy disertai tanda terima yang ditandatangani oleh pemohon.
3	Jangka waktu pelayanan	:	1 - 3 hari kerja
4	Biaya/ tarif	:	Tidak dikenakan biaya/tarif.
5	Produk Pelayanan	:	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> produk hukum yang diarsipkan.
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan.	:	Masyarakat/ <i>stakeholder</i> /pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan melalui saluran pengaduan masyarakat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman, baik datang langsung melalui petugas layanan, kotak saran, telepon seluler (<i>handphone</i>), atau melalui <i>email</i> .
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1	Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum 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; 2. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum; 3. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10/HK.04/08/2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 4. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
2	Sarana, Prasarana, dan/fasilitas	:	- Buku tamu; - Alamat <i>website/ email</i>; - Nomor telepon seluler (<i>handphone</i>); - Laptop/Komputer; - Alat tulis kantor.
3	Kompetensi Pelaksana	:	SDM yang menangani layanan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.
4	Pengawasan Internal	:	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala oleh Pengawasan Internal.
5	Jumlah Pelaksana	:	5 (lima) orang.
6	Jaminan Pelayanan	:	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	1. Pengawasan lingkungan dengan CCTV; 2. Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K, adanya jalur evakuasi, titik kumpul, denah ruangan; 3. Sistem pengamanan jaringan komputer.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	:	Laporan.

Ditetapkan di Parit Malintang

Pada tanggal 11 Mei 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

ttd.

ZAINAL ABIDIN

Salinan sesuai dengan yang aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
Kepala Sub Bagian Teknis dan Hukum



LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NOMOR ... TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN PADANG PARIAMAN

STANDAR PELAYANAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan	: 1. Identitas Pelapor (KTP Elektronik, dan Nomor Handphone/ <i>Whatsapp</i>); 2. Bukti/dokumen pengaduan.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	: 1. Mengirimkan aduan secara langsung di kotak pengaduan atau melalui email dan sarana lain yang disediakan; 2. Mengisi formulir pengaduan; 3. Mengisi buku register; 4. Memperoleh tanda bukti pengaduan; 5. Memperoleh tanggapan terhadap pengaduan Masyarakat.
3	Jangka waktu pelayanan	: 10 (sepuluh) hari kerja
4	Biaya/ tarif	: Tidak dikenakan biaya/tarif.
5	Produk Pelayanan	: Pengaduan masyarakat.
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan.	: Masyarakat/ <i>stakeholder</i> /pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan melalui saluran pengaduan masyarakat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman, baik datang langsung melalui petugas layanan, kotak saran, telepon seluler (<i>handphone</i>), atau melalui <i>email</i> .
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 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; 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat

			Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 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.
2	Sarana, Prasarana, dan/fasilitas	:	- Buku tamu; - Alamat <i>website/ email</i>; - Nomor telepon seluler (<i>handphone</i>); - Alat tulis kantor.
3	Kompetensi Pelaksana	:	1. Memiliki sikap ramah dengan menerapkan budaya 5S (<i>senyum, sapa, salam, sopan dan santun</i>); 2. Memiliki pengetahuan terkait proses pelayanan pengaduan masyarakat.
4	Pengawasan Internal	:	Sekretaris KPU Kabupaten Padang Pariaman memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi.
5	Jumlah Pelaksana	:	5 (lima) orang.
6	Jaminan Pelayanan	:	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	1. Pengawasan lingkungan dengan CCTV; 2. Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K, adanya jalur evakuasi, titik kumpul, denah ruangan; 3. Sistem pengamanan jaringan komputer.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	:	Evaluasi kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan pengguna layanan dan diadministrasikan dan didokumentasikan

Ditetapkan di Parit Malintang

Pada tanggal 11 Mei 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

ttd.

ZAINAL ABIDIN

Salinan sesuai dengan yang aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
Kepala Sub-Bagian Teknis dan Hukum



LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NOMOR 21 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN PADANG PARIAMAN

STANDAR PELAYANAN PELAKSANAAN MAGANG LEMBAGA PENDIDIKAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan	: 1. Surat Permohonan/Pengiriman Siswa/Mahasiswa Magang dari Lembaga Pendidikan; 2. Surat Pernyataan bersedia menyimpan rahasia Lembaga (ada surat pernyataan).
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	: 1. Lembaga Pendidikan menyampaikan surat permohonan/pengiriman siswa/mahasiswa magang kepada KPU Kabupaten Padang Pariaman; 2. Surat permohonan/pengiriman siswa/mahasiswa magang akan ditindaklanjuti 3. Pelaksanaan magang dilakukan secara daring atau luring; 4. Laporan pelaksanaan magang; 5. Pemberian Sertifikat dan Surat Keterangan Magang.
3	Jangka waktu pelayanan	: Hari Kerja Jam 08.00 WIB s.d. 16.00 WIB.
4	Biaya/ tarif	: Tidak dikenakan biaya/tarif.
5	Produk Pelayanan	: 1. Informasi Kebutuhan siswa/mahasiswa magang; 2. Surat Persetujuan Magang/Surat Penerimaan Magang; 3. Sertifikat Pelaksanaan Magang; 4. Surat Keterangan Pelaksanaan Magang.
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan.	: Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan magang lembaga pendidikan dapat disampaikan melalui: 1. Pengaduan Masyarakat secara langsung dengan mendatangi Kantor KPU Kabupaten Padang Pariaman/link Pengaduan Masyarakat pada website KPU Kabupaten Padang Pariaman pada link https://kab-padangpariaman.kpu.go.id/page/read/pengaduan-masyarakat . 2. <i>Whatsapp</i> : 082171596772. 3. Email: dumas.kpupadangpariaman@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi

			Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 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; 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 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.
2	Sarana, Prasarana, dan/fasilitas	:	- Buku tamu; - Alat tulis kantor; - Komputer dan Printer.
3	Kompetensi Pelaksana	:	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023.
4	Pengawasan Internal	:	Pengawasan dilakukan oleh Sekrataris KPU Kabupaten Padang Pariaman.
5	Jumlah Pelaksana	:	5 (lima) Orang.
6	Jaminan Pelayanan	:	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 2. SOP Layanan Magang Lembaga Pendidikan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	1. Pengawasan lingkungan dengan CCTV; 2. Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K, adanya jalur evakuasi, titik kumpul, denah ruangan; 3. Sistem pengamanan jaringan komputer.

8	Evaluasi kinerja pelaksana	:	Evaluasi kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan pengguna layanan dan diadministrasikan dan didokumentasikan
---	----------------------------	---	--

Ditetapkan di Parit Malintang

Pada tanggal 11 Mei 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

ttd.

ZAINAL ABIDIN

Salinan sesuai dengan yang aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
Kepala Sub-Bagian Teknis dan Hukum



LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NOMOR 21 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN PADANG PARIAMAN

STANDAR PELAYANAN PENGECEKAN DATA PEMILIH

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan	: 1. Formulir permohonan layanan. 2. KTP Elektronik. 3. Kartu Keluarga.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	: 1. Pemohon layanan meminta layanan kepada Desk Pelayanan Data Pemilih; 2. Difasilitasi oleh staf Sub Bagian Perencanaan Data dan Informasi.
3	Jangka waktu pelayanan	: Hari Kerja Jam 08.00 WIB s.d. 16.00 WIB.
4	Biaya/ tarif	: Tidak dikenakan biaya/tarif.
5	Produk Pelayanan	: Data pemilih yang muncul di portal cekdptonline.kpu.go.id
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan.	: Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan magang lembaga pendidikan dapat disampaikan melalui: 1. Pengaduan Masyarakat secara langsung dengan mendatangi Kantor KPU Kabupaten Padang Pariaman/link Pengaduan Masyarakat pada website KPU Kabupaten Padang Pariaman pada link https://kab-padangpariaman.kpu.go.id/page/read/pengaduan-masyarakat . 2. <i>Whatsapp</i> : 082171596772. 3. Email: dumas.kpupadangpariaman@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	: 1. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Sistem Informasi data Pemilih; 2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan.
2	Sarana, Prasarana, dan/fasilitas	: 1. <i>Desk</i> pelayanan; 2. Formulir pelayanan; 3. Petugas <i>helpdesk</i> pelayanan; 4. Jadwal pelayanan; 5. Alat tulis; 6. Komputer; 7. Media untuk mengakses laman

			www.cekdptonline.kpu.go.id
3	Kompetensi Pelaksana	:	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 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.
4	Pengawasan Internal	:	1. Pengawasan dari Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Padang Pariaman; 2. Sekretaris KPU Kabupaten Padang Pariaman; 3. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi.
5	Jumlah Pelaksana	:	3 (tiga) orang.
6	Jaminan Pelayanan	:	Terdaftar dalam data pemilih pada kabupaten/kota sesuai KTP yang dimiliki oleh pemohon layanan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Data pribadi pemohon layanan, sesuai elemen yang dibutuhkan dalam pendataan pemilih, tetap terjaga sebagai sebuah data yang rahasia.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	:	Terfasilitasinya proses pengecekan data pemilih dan pendaftaran pemilih bagi pemohon layanan yang belum terdaftar, dapat diselesaikan sesuai jangka waktu pelayanan yang ditetapkan.

Ditetapkan di Parit Malintang

Pada tanggal 11 Mei 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

ttd.

ZAINAL ABIDIN

Salinan sesuai dengan yang aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
Kepala Seksi Teknis dan Hukum



LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
NOMOR 21 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN PADANG PARIAMAN

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH
MELALUI PENDIDIKAN KEPEMILUAN
DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PADANG PARIAMAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan	: 1. Permohonan wajib diajukan oleh organisasi atau institusi yang telah memiliki badan hukum resmi. 2. Surat permohonan disampaikan kepada KPU Kabupaten Padang Pariaman paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum jadwal pelaksanaan kegiatan. 3. Demi efektivitas pembelajaran, jumlah peserta dalam satu kali layanan Pendidikan Kepemiluan ditetapkan paling sedikit 20 (dua puluh) orang dan paling banyak 30 (tiga puluh) orang. 4. Fasilitas Pendidikan Kepemiluan diberikan pada tahun anggaran berjalan dengan memperhatikan ketersediaan kuota. Apabila kuota pada tahun tersebut telah terpenuhi, pemohon dapat didaftarkan sebagai prioritas untuk pelaksanaan pada tahun anggaran berikutnya. 5. KPU berkomitmen menyediakan layanan inklusif bagi peserta disabilitas, yang meliputi: a. penyediaan Juru Bahasa Isyarat (JBI) bagi penyandang disabilitas rungu/wicara. b. penyediaan instrumen informasi kepemiluan dalam format Template Braille bagi penyandang disabilitas netra.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	: 1. Pemohon mengajukan surat permohonan resmi Pendidikan Kepemiluan kepada Ketua KPU Kabupaten Padang Pariaman selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan. Surat wajib mencantumkan nama organisasi/institusi pemohon, nama penanggung jawab kegiatan, nomor kontak (contact person) yang dapat dihubungi. 2. Surat permohonan dapat disampaikan melalui dua jalur: a. <i>Luring (Offline)</i>: Diantarkan langsung ke Kantor KPU Kabupaten Padang Pariaman, Jl. Padang Baru Nomor 11, Nagari Parit Malintang, Kecamatan Enam Lingkung. b. <i>Daring (Online)</i>: Dikirimkan melalui alamat

			pos-el (e-mail) resmi: padangpariamankab.kpu@gmail.com 3. Ketua KPU Kabupaten Padang Pariaman melalui sekretariat akan melakukan verifikasi dan memberikan jawaban tertulis (persetujuan atau penolakan) atas permohonan tersebut paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah surat diterima. 4. Setelah permohonan disetujui, tindak lanjut mengenai teknis pelaksanaan, materi, dan sarana prasarana akan dikoordinasikan lebih lanjut sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di lingkungan KPU Kabupaten Padang Pariaman. 5. Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan Pendidikan Kepemiluan ini dilaksanakan sesuai Standa Operasional Prosedur yang telah ditetapkan.
3	Jangka waktu pelayanan	:	Durasi pelaksanaan setiap paket kegiatan Pendidikan Kepemiluan ditetapkan selama 2 (dua) hari kerja, atau setara dengan akumulasi 16 (enam belas) Jam Pelajaran (JP).
4	Biaya/ tarif	:	Seluruh rangkaian layanan Pendidikan Kepemiluan, mulai dari tahap pengajuan permohonan hingga pelaksanaan kegiatan, tidak dikenakan biaya (Gratis/Rp0,-).
5	Produk Pelayanan	:	Output atau produk yang dihasilkan dari layanan Pendidikan Kepemiluan meliputi: 1. Kurikulum Pendidikan Pemilih: perangkat materi terstruktur yang disusun khusus oleh KPU Kabupaten Padang Pariaman. 2. Fasilitasi Pembelajaran: pemberian materi edukasi kepemiluan oleh narasumber/fasilitator yang kompeten. 3. Sertifikat Kompetensi Dasar Kepemiluan: dokumen resmi sebagai bukti partisipasi dan penguasaan materi dasar kepemiluan bagi peserta yang telah menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan. 4. Beban Belajar Terstandar: pelaksanaan kegiatan dengan durasi total 16 (enam belas) Jam Pelajaran, di mana 1 (satu) Jam Pelajaran setara dengan 45 (empat puluh lima) menit.
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan.	:	Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran, masukan, maupun apresiasi terhadap layanan Pendidikan Kepemiluan melalui saluran resmi berikut: 1. Saluran Pengaduan Langsung (Luring): Mengisi formulir pengaduan/saran yang tersedia di Kantor KPU Kabupaten Padang Pariaman dan memasukkannya ke dalam Kotak Pengaduan Masyarakat. - Saluran Pengaduan Digital (Daring): a. Pengaduan Masyarakat secara langsung dengan mendatangi Kantor KPU Kabupaten Padang Pariaman/link Pengaduan Masyarakat pada website KPU Kabupaten Padang Pariaman pada link

		padangpariaman.kpu.go.id/page/read/pengaduan-masyarakat. b. <i>Whatsapp</i> : 082171596772. c. Email: dumas.kpupadangpariaman@gmail.com 3. Jangka Waktu Penyelesaian: Setiap pengaduan akan diproses dan diberikan jawaban/solusi dalam kurun waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak laporan diterima secara lengkap. 4. Komitmen Pelayanan: Apabila pengaduan tidak ditindaklanjuti sesuai dengan standar waktu yang ditetapkan, penyelenggara layanan akan dikenakan sanksi sesuai dengan regulasi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Catatan: "Kerahasiaan identitas pelapor dijamin sesuai dengan ketentuan yang berlaku" untuk memberikan rasa aman kepada masyarakat yang mengadu.
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum 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; 3. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 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; 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14

			Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 7. 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.
2	Sarana, Prasarana, dan/fasilitas	:	Sarana dan prasarana pelaksanaan Pendidikan pemilih meliputi: Gedung pertemuan yang memadai, perangkat teknologi informasi, materi kepemiluan yang terstandarisasi, alat peraga Pendidikan pemilih yang ramah disabilitas, dokumentasi (alat perekam dan kamera), sound system, LCD, Proyektor, Alat Tulis Kantor dan alat pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	:	Pendidikan kepemiluan dilaksanakan oleh personil yang berkompeten di bidang kepemiluan, meliputi Ketua, anggota, Sekretaris dan pejabat struktural di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman.
4	Pengawasan Internal	:	Dalam setiap pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan akan dilakukan pengawasan internal yang dilakukan secara berjenjang, berkala dan berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	:	5 (lima) orang
6	Jaminan Pelayanan	:	1. Maklumat Pelayanan. 2. Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan. 3. Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan difasilitasi oleh personil yang berkompeten serta mendapatkan penugasan. 4. Materi Layanan Pendidikan Kepemiluan yang disampaikan sesuai dengan kurikulum yang sudah ditetapkan oleh KPU Kabupaten Padang Pariaman. 5. Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan di ruangan yang representative, memadai dan aksesibel. 6. Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar maka penerima layanan dapat menyampaikan pengaduan kepada pemberi layanan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan di tempat yang telah dilengkapi dengan sarana dan prasarana keamanan dan keselamatan pelayanan meliputi sistem keamanan yang dilengkapi dengan kamrea CCTV, jalur evakuasi, kelengkapan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K), kelengkapan pemadam kebakaran.
8	Evaluasi kinerja	:	1. Evaluasi pelaksanaan Pendidikan Kepemiluan oleh peserta dilakukan disetiap akhir pelaksanaan

	pelaksana	kegiatan. 2. Evaluasi internal dilakukan pada forum Rapat Pleno Rutin Ketua dan Anggota dengan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman dan/atau Rapat Struktural Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Padang Pariaman. 3. Evaluasi pelayanan Pendidikan Kepemiluan melalui Survei Kepuasan Masyarakat
--	-----------	---

Ditetapkan di Parit Malintang

Pada tanggal 11 Mei 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

ttd.

ZAINAL ABIDIN

Salinan sesuai dengan yang aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PADANG PARIAMAN
Kepala Kantor Teknis dan Hukum

