



**KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN
KABUPATEN PIDIE**

KEPUTUSAN KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN
KABUPATEN PIDIE
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN KABUPATEN PIDIE

KETUA KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN KABUPATEN PIDIE,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melakukan peningkatan Standar Pelayanan Publik di lingkungan Komisi Independen Pemilihan Kabupaten Pidie mengacu pada rapat pleno yang dituangkan dalam Berita Acara Komisi Independen Pemilihan Kabupaten Pidie Nomor 28/ORT.08.1-BA/1107/2026 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Independen Pemilihan Kabupaten Pidie serta hasil Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di lingkungan Komisi Independen Pemilihan

Kabupaten Pidie yang telah dituangkan dalam Berita Acara Hasil Forum Konsultasi Publik Sektor Pelayanan Pencalonan dalam Pemilu dan Pemilihan tanggal 26 Agustus 2026;

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

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 2008 Nomor 61);

3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan 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 diubah dengan Peraturan

- Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826)
8. Peraturan Menteri 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 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 627);
 11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 314/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
 12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN KABUPATEN PIDIE TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN KABUPATEN PIDIE.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Independen Pemilihan Kabupaten Pidie yang merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Independen Pemilihan Kabupaten Pidie, 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 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 meliputi:
1. Layanan Pemutakhiran Data Pemilih;
 2. Layanan Pencalonan Peserta Pemilu/Pemilihan;
 3. Layanan Verifikasi dan Pemutakhiran Data Partai Politik;
 4. Layanan Penggantian Antarwaktu Anggota DPRK;
 5. Layanan Permohonan Informasi Publik (PPID);
 6. Layanan Pendidikan Pemilih;
 7. Layanan Rekrutmen Badan Adhoc;

8. Layanan Pengaduan Masyarakat; dan
9. Layanan Kerjasama.
- KEEMPAT : Penerapan standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, menjadi tanggung jawab:
1. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum, untuk layanan:
 - a. Layanan Pencalonan Peserta Pemilu/Pemilihan;
 - b. Layanan Verifikasi dan Pemutakhiran Data Partai Politik;
 - c. Layanan Penggantian Antarwaktu Anggota DPRK;
 2. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Partisipasi Hubungan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia, untuk layanan:
 - a. Layanan Permohonan Informasi Publik/PPID;
 - b. Layanan Pendidikan Pemilih;
 - c. Layanan Rekrutmen Badan Adhoc;
 - d. Layanan Pengaduan Masyarakat;
 3. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi, untuk layanan:
 - a. Layanan Pemutakhiran Data Pemilih;
 - b. Layanan Kerjasama;
 4. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Logistik, Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi, Kepala Sub Bagian Partisipasi Hubungan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia untuk layanan berupa Permohonan Informasi Publik, Pengaduan Masyarakat, dan Kerjasama.

- KELIMA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku Keputusan Komisi Independen Pemilihan Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2026 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Independen Pemilihan Kabupaten Pidie, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sigli
pada tanggal 27 Agustus 2026

KETUA KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN
KABUPATEN PIDIE,

ttd.

RAMLI USMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN
KABUPATEN PIDIE
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Hubungan dan Partisipasi Masyarakat




Zulfan, S.E., M.H.
NIP. 198003142010121001

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI INDEPENDEN
PEMILIHAN KABUPATEN PIDIE
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI INDEPENDEN
PEMILIHAN KABUPATEN PIDIE

STANDAR PELAYANAN PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan	1 Syarat Pemilih: 1. berusia genap 17 (tujuh belas) tahun atau lebih, sudah kawin atau sudah pernah kawin yang dibuktikan dengan KTP-el, KK, biodata penduduk, atau IKD; 2. tidak sedang dicabut hak politiknya berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan tidak sedang menjadi prajurit Tentara Nasional Indonesia atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
		2 Syarat Pendaftaran/Perbaikan: 1. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) atau Kartu Keluarga (KK) terbaru; 2. Formulir Pendaftaran / Tanggapan Masyarakat (Formulir Model A-Tanggapan); 3. Dokumen pendukung (sesuai kebutuhan perbaikan data): a. Surat Akta Kematian (apabila melaporkan pemilih Meninggal Dunia); b. Surat Keputusan Pensiun TNI/Polri (apabila beralih status dari TNI/Polri menjadi Sipil); c. Surat Pengangkatan/Kartu Anggota TNI/Polri (apabila beralih status dari Sipil menjadi TNI/Polri); d. Surat Pindah Domisili / Surat Keterangan Pindah (apabila pindah domisili/alamat); e. Putusan Pengadilan pencabutan hak pilih (jika ada).

		3	Syarat Permohonan (Bagi Stakeholder/Partai Politik/Bawaslu): 1. Surat Permohonan Resmi (Rekomendasi/Saran Perbaikan/Imbauan) ditujukan kepada Ketua KIP Kabupaten Pidie; 2. Identitas Pemohon / Surat Tugas Resmi dari Instansi/Lembaga.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Pengajuan Permohonan / Laporan: Pemohon/Warga menyampaikan berkas pendaftaran, perbaikan data, atau tanggapan masyarakat ke Meja Layanan KIP Kabupaten Pidie, atau melalui portal/aplikasi resmi Cek DPT Online (https://cekdptonline.kpu.go.id/) / Pelayanan Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan melalui link bit.ly/ePemilihPidie atau Masyarakat datang langsung ke Kantor KIP Kabupaten Pidie.
		2	Kemudian diterima oleh petugas layanan data pemilih.
		3	Difasilitasi oleh Staf Sub Bagian Data dan Informasi untuk memberikan layanan.
3	Jangka waktu pelayanan	1	(satu) hari kerja.
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/apresiasi		Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui: 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir yang tersedia di PPID Komisi Independen Pemilihan Kabupaten Pidie dan dimasukkan ke dalam Kotak Saran; 2. Pengaduan masyarakat; 3. Instagram: @kip_pidie; 4. Facebook: KIP Pidie; 5. Email: humaskippidie@gmail.com.

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	Dasar hukum	1	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan.
		2	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Sistem Informasi Data Pemilih sebagaimana telah diubah terakhir dengan 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.
		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 (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).
		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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi,

			Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826).
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1	Ruang Layanan dan Alat Tulis Kantor.
		2	Perangkat Komputer/Laptop yang terkoneksi jaringan internet.
		3	Akses Sistem Informasi Data Pemilih (Sidalih) dan cekdptonline.kpu.go.id.
		4	Mesin Cetak/Printer dan Pemindai (Scanner).
		5	Formulir pendaftaran/perbaikan data pemilih.
		6	Fasilitas ramah kelompok disabilitas dan rentan (ramp, ruangan aksesibel, dan petugas).
3	Kompetensi pelaksana	1	Menguasai peraturan dan ketentuan teknis pemutakhiran data pemilih.
		2	Memiliki keterampilan mengoperasikan aplikasi Sidalih dan sistem basis data.
		3	Memahami tata cara pemutakhiran data serta perlindungan data pribadi pemilih.
		4	Sikap teliti dalam memeriksa dokumen yang dipersyaratkan, komunikatif dalam menyampaikan dan menjawab terkait informasi yang diperlukan, jujur dalam menyampaikan informasi, serta menjaga kerahasiaan data pribadi terhadap data yang dikecualikan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
		5	Sikap komunikatif, ramah (5S: Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun), obyektif, dan berintegritas.
4	Pengawasan internal	1	Pengawasan kebijakan dari Ketua KIP Kabupaten Pidie dan Divisi terkait.
		2	Supervisi dari Sekretaris KIP Kabupaten Pidie.
		3	Pengawasan teknis oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi.
5	Jumlah pelaksana	4 (empat) orang.	
6	Jaminan pelayanan	1	Proses pemutakhiran data dilakukan secara akurat, mutakhir, komprehensif, dan transparan.
		2	Hak pilih warga negara yang memenuhi syarat dijamin terdaftar dalam daftar pemilih.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Jaminan kerahasiaan dan keamanan Data Pribadi Pemilih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan (UU

			Perlindungan Data Pribadi / Peraturan KPU terkait).
		2	Keamanan sistem jaringan interkoneksi data pemilih dari akses tak berhak.
		3	Personil Keamanan (Jagatsaksana).
		4	Fasilitas kantor memenuhi standar keselamatan kerja (CCTV dan APAR).
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1	Pengisian Kuesioner Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) oleh pemohon/masyarakat dalam Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).
		2	Rapat Evaluasi Internal Rutin/Pencocokan dan Penelitian Terbatas (Coktas) Data Pemilih secara berkala oleh KIP Kabupaten Pidie.
		3	Dilakukan rapat Pleno Pemutakhiran secara berkala (Triwulan).

Ditetapkan di Sigli
pada tanggal 27 Agustus 2026

KETUA KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN
KABUPATEN PIDIE,

ttd.

RAMLI USMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN
KABUPATEN PIDIE
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Hubungan dan Partisipasi Masyarakat


Zulfan, S.E., M.H.
NIP. 198003142010121001

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI INDEPENDEN
PEMILIHAN KABUPATEN PIDIE
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI INDEPENDEN
PEMILIHAN KABUPATEN PIDIE

STANDAR PELAYANAN PENCALONAN PESERTA PEMILU/PEMILIHAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan	1 Bakal calon peserta pemilu/pemilihan (Partai Politik, pasangan calon, dan/atau perseorangan) memenuhi syarat pencalonan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
		2 Menyerahkan dokumen persyaratan pencalonan secara lengkap sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Komisi Pemilihan Umum.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1 Partai Politik/pasangan calon/perseorangan mengajukan dokumen pencalonan melalui Sistem Informasi Pencalonan (Silon) dan/atau secara manual sesuai ketentuan dan jadwal tahapan yang ditetapkan oleh Komisi Pemilihan Umum.
		2 KIP Kabupaten Pidie menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen pencalonan baik melalui Silon dan/atau secara manual.
		3 KIP Kabupaten Pidie melakukan verifikasi administrasi terhadap dokumen pencalonan baik melalui Silon dan/atau secara manual.
		4 KIP Kabupaten Pidie menyampaikan hasil verifikasi kepada Partai Politik/pasangan calon/perseorangan untuk dilakukan perbaikan apabila diperlukan.
		5 KIP Kabupaten Pidie menetapkan Partai Politik/pasangan calon/perseorangan sebagai Peserta Pemilu/Pemilihan melalui rapat pleno terbuka.
3	Jangka waktu pelayanan	Sesuai dengan jadwal dan tahapan pencalonan yang ditetapkan dalam Peraturan Komisi Pemilihan Umum.
4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.

5	Produk pelayanan	Berita Acara dan Keputusan KIP Kabupaten Pidie tentang Penetapan Peserta Pemilu/Pemilihan dalam bentuk <i>Hardcopy</i> dan/atau <i>Softcopy</i> .
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui: 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir yang tersedia di PPID KIP Kabupaten Pidie dan dimasukkan ke dalam Kotak Saran 2. Pengaduan masyarakat 3. Instagram: @kip_pidie 4. Facebook: KIP Pidie 5. Email: humaskippidie@gmail.com

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	Dasar hukum	1	Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 3, 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 2011 Nomor Tambahan Lembaran Negara 8, Republik Indonesia Nomor 5189).
		2	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6832).
		3	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 6512).
		4	Peraturan Komisi Pemilihan Umum mengenai pencalonan Peserta Pemilihan Umum dan/atau Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota yang berlaku.
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1	Ruang Layanan dan Alat Tulis Kantor.
		2	Perangkat Komputer/Laptop yang terkoneksi jaringan internet.
		3	Akses Sistem Informasi Pencalonan (Silon).
		4	Mesin Cetak/Printer dan Pemindai (Scanner).
		5	Formulir/dokumen penerimaan pencalonan.
		6	Fasilitas ramah kelompok disabilitas dan rentan (ramp, ruangan aksesibel, dan petugas).
3	Kompetensi pelaksana	1	Memahami peraturan dan ketentuan teknis pencalonan.
		2	Memiliki keterampilan mengoperasikan aplikasi Silon.
		3	Memahami tata cara melakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen.
		4	Sikap teliti dalam memeriksa dokumen pencalonan yang dipersyaratkan, komunikatif dalam menyampaikan dan menjawab terkait informasi yang diperlukan, jujur dalam menyampaikan informasi, serta menjaga kerahasiaan data pribadi terhadap data yang dikecualikan sesuai peraturang perundang-undangan yang berlaku.
		5	Sikap ramah (5S: Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun), obyektif, dan berintegritas.
4	Pengawasan internal	1	Pengawasan kebijakan dari Ketua KIP Kabupaten Pidie dan Divisi terkait.
		2	Supervisi dari Sekretaris KIP Kabupaten Pidie.
		3	Pengawasan teknis oleh Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum.

5	Jumlah pelaksana	4 (empat) orang.
6	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan menjunjung prinsip keterbukaan, akuntabel, dan tepat waktu sesuai jadwal tahapan Pemilu/Pemilihan yang ditentukan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1 Jaminan kerahasiaan dan keamanan Data Pribadi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (UU Perlindungan Data Pribadi / Peraturan KPU terkait).
		2 Keamanan sistem jaringan interkoneksi data pemilih dari akses tak berhak.
		3 Personil Keamanan (Jagatsaksana).
		4 Fasilitas kantor memenuhi standar keselamatan kerja (CCTV dan APAR).
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1 Pengisian Kuesioner Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) oleh pemohon/masyarakat dalam Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).
		2 Rapat Evaluasi Kinerja dengan melibatkan Partai Politik/pasangan calon/perseorangan sebagai pengguna layanan.

Ditetapkan di Sigli
pada tanggal 27 Agustus 2026

KETUA KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN
KABUPATEN PIDIE,

ttd.

RAMLI USMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN
KABUPATEN PIDIE
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Hubungan dan Partisipasi Masyarakat


Zulfan, S.E., M.H.
NIP. 198003142010121001

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI INDEPENDEN
PEMILIHAN KABUPATEN PIDIE
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI INDEPENDEN
PEMILIHAN KABUPATEN PIDIE

**STANDAR PELAYANAN VERIFIKASI DAN PEMUTAKHIRAN
DATA PARTAI POLITIK**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan	1 Partai Politik telah terdaftar dan/atau berstatus sebagai calon Peserta Pemilu sesuai dengan penetapan Komisi Pemilihan Umum.
		2 Menyampaikan dokumen kepengurusan, keanggotaan, dan domisili kantor Partai Politik tingkat kabupaten sesuai dengan format Sistem Informasi Partai Politik (Sipol).
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1 Partai Politik menginput dan menyampaikan data kepengurusan, keanggotaan, dan domisili kantor melalui Sistem Informasi Partai Politik (Sipol).
		2 KIP Kabupaten Pidie melakukan verifikasi administrasi terhadap data yang disampaikan.
		3 KIP Kabupaten Pidie melakukan verifikasi faktual apabila diperlukan sesuai dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum.
		4 KIP Kabupaten Pidie menyampaikan hasil verifikasi kepada Partai Politik untuk ditindaklanjuti dan/atau diperbaiki.
		5 KIP Kabupaten Pidie memutakhirkan data Partai Politik secara berkala sesuai dengan perubahan kepengurusan dan/atau keanggotaan.
3	Jangka waktu pelayanan	Sesuai dengan jadwal tahapan verifikasi Partai Politik yang ditetapkan Komisi Pemilihan Umum.
4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.
5	Produk pelayanan	Pengumuman, Berita Acara dan/atau Keputusan hasil verifikasi dan pemutakhiran data Partai Politik (<i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>).
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui: 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir yang tersedia di PPID Komisi Independen Pemilihan Kabupaten Pidie dan dimasukkan ke dalam Kotak Saran

		2. Pengaduan masyarakat 3. Instagram: @kip_pidie 4. Facebook: KIP Pidie 5. Email: humaskippidie@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar hukum	1 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). 2 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 3, 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 2011 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5189). 3 Peraturan Komisi Pemilihan Umum tentang Pendaftaran, Verifikasi, dan Penetapan Partai Politik Peserta Pemilihan Umum yang berlaku.
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1 Ruang Layanan dan Alat Tulis Kantor. 2 Perangkat Komputer/Laptop yang terkoneksi jaringan internet. 3 Akses Sistem Informasi Partai Politik (Sipol). 4 Mesin Cetak/Printer dan Pemindai (Scanner). 5 Fasilitas ramah kelompok disabilitas dan rentan (ramp, ruangan aksesibel, dan petugas).
3	Kompetensi pelaksana	1 Memahami peraturan dan ketentuan teknis pelaksanaan verifikasi dan pemutakhiran data partai politik. 2 Memiliki keterampilan mengoperasikan aplikasi Sipol.

		3	Memahami tata cara melakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen.
		4	Sikap teliti dalam memeriksa dokumen yang dipersyaratkan, komunikatif dalam menyampaikan dan menjawab terkait informasi yang diperlukan, jujur dalam menyampaikan informasi, serta menjaga kerahasiaan data pribadi terhadap data yang dikecualikan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
		5	Sikap ramah (5S: Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun), obyektif, dan berintegritas.
4	Pengawasan internal	1	Pengawasan kebijakan dari Ketua KIP Kabupaten Pidie dan Divisi terkait.
		2	Supervisi dari Sekretaris KIP Kabupaten Pidie.
		3	Pengawasan teknis oleh Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum.
5	Jumlah pelaksana	4 (empat) orang.	
6	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan menjunjung prinsip keterbukaan, akuntabel, dan tepat waktu sesuai jadwal tahapan Pemilu yang ditentukan.	
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Jaminan kerahasiaan dan keamanan Data Pribadi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (UU Perlindungan Data Pribadi / Peraturan KPU terkait).
		2	Keamanan sistem jaringan dari akses tak berhak.
		3	Personil Keamanan (Jagatsaksana).
		4	Fasilitas kantor memenuhi standar keselamatan kerja (CCTV dan APAR).
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Pengisian Kuesioner Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) oleh pemohon/masyarakat dalam Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).	

Ditetapkan di Sigli

pada tanggal 27 Agustus 2026

KETUA KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN

KABUPATEN PIDIE,

ttd.

RAMLI USMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN
KABUPATEN PIDIE
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Hubungan dan Partisipasi Masyarakat

Zulfan, S.E., M.H.
NIP. 198003142010121001

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KOMISI INDEPENDEN
PEMILIHAN KABUPATEN PIDIE
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI INDEPENDEN
PEMILIHAN KABUPATEN PIDIE

**STANDAR PELAYANAN PENGGANTIAN ANTARWAKTU
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN PIDIE**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan	Surat Permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1 Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie mengajukan surat permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie yang ditujukan kepada Ketua KIP Kabupaten Pidie ke Alamat Jln. Prof A Majid Ibrahim, Sigli dengan mencantumkan <i>contact person</i> yang dapat dihubungi. 2 KIP Kabupaten Pidie menindaklanjuti/memproses surat permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie sesuai dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum. 3 Ketua KIP Kabupaten Pidie menyampaikan jawaban atas surat permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat permohonan. 4 Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan surat permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan.
3	Jangka waktu pelayanan	7 (tujuh) hari kerja.
4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.

5	Produk pelayanan	Surat, Berita Acara dan lampiran yang berisi penyampaian nama calon Pengganti Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie dalam bentuk <i>Hardcopy</i> dan/atau <i>Softcopy</i>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui: 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir yang tersedia di PPID Komisi Independen Pemilihan Kabupaten Pidie dan dimasukkan ke dalam Kotak Saran 2. Pengaduan masyarakat 3. Instagram: @kip_pidie 4. Facebook: KIP Pidie 5. Email: humaskippidie@gmail.com

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	Dasar hukum	1	Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah.
		2	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6832).
		3	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2025 tentang Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota.
		4	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten dan Kota.
		5	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320)

			sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377).
		6	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826).
		7	Surat Dinas Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1046/PY/03/05/2021 perihal LHKPN Calon Pengganti Antarwaktu Anggota DPRD tanggal 5 November 2021.
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1	Ruang Layanan dan Alat Tulis Kantor.
		2	Perangkat Komputer/Laptop yang terkoneksi jaringan internet.
		3	Salinan Keputusan Perolehan Suara Sah dan Perolehan Kursi Partai Politik, Salinan DCT, Aplikasi SIMPAW, Arsip.
		4	Mesin Cetak/Printer dan Pemindai (Scanner).
		5	Fasilitas ramah kelompok disabilitas dan rentan (ramp, ruangan aksesibel, dan petugas).
3	Kompetensi pelaksana	1	Memahami peraturan dan ketentuan teknis penggantian antarwaktu.
		2	Memiliki keterampilan mengoperasikan aplikasi Simpaw.
		3	Memahami tata cara melakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen.

		4	Sikap teliti dalam memeriksa dokumen yang dipersyaratkan, komunikatif dalam menyampaikan dan menjawab terkait informasi yang diperlukan, jujur dalam menyampaikan informasi, serta menjaga kerahasiaan data pribadi terhadap data yang dikecualikan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
		5	Sikap ramah (5S: Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun), obyektif, dan berintegritas.
4	Pengawasan internal	1	Pengawasan kebijakan dari Ketua KIP Kabupaten Pidie dan Divisi terkait.
		2	Supervisi dari Sekretaris KIP Kabupaten Pidie.
		3	Pengawasan teknis oleh Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum.
5	Jumlah pelaksana	4 (lima) orang.	
6	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan menjunjung prinsip keterbukaan, akuntabel, dan tepat waktu sesuai aturan yang ditentukan.	
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Jaminan kerahasiaan dan keamanan Data Pribadi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (UU Perlindungan Data Pribadi / Peraturan KPU terkait).
		2	Keamanan sistem jaringan dari akses tak berhak.
		3	Personil Keamanan (Jagatsaksana).
		4	Fasilitas kantor memenuhi standar keselamatan kerja (CCTV dan APAR).
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Rapat Evaluasi Kinerja dengan melibatkan Partai Politik/DPRK/instansi terkait sebagai pengguna layanan.	

Ditetapkan di Sigli

pada tanggal 27 Agustus 2026

KETUA KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN

KABUPATEN PIDIE,

ttd.

RAMLI USMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN
 KABUPATEN PIDIE
 Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
 Hubungan dan Partisipasi Masyarakat


 Zulfan, S.E., M.H.
 NIP. 198003142010121001

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KOMISI INDEPENDEN
PEMILIHAN KABUPATEN PIDIE
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI INDEPENDEN
PEMILIHAN KABUPATEN PIDIE

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK (PPID)

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1	Persyaratan	1	a. Perseorangan : memiliki identitas diri (KTP/SIM/Paspor); b. Badan Publik : memiliki akta notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik.
		2	Mengisi formulir permohonan informasi yang tersedia baik secara daring maupun luring dengan dibantu oleh petugas.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung ke kantor KIP Kabupaten Pidie melalui PPID, melalui telepon, Whatsapp Pelayanan KIP Kabupaten Pidie, surat elektronik, e-PPID, dan media sosial resmi KIP Kabupaten Pidie (Instagram dan Facebook).
		2	Desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan : a. Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi. Pemohon informasi melalui media lain seperti surat, email, dan telepon, formulir dapat diisikan oleh desk pelayanan; b. Desk pelayanan informasi mencatat permohonan informasi dalam Buku Registrasi. Desk pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi; c. Desk pelayanan dapat langsung memberikan informasi, jika informasi yang diminta adalah yang tersedia setiap saat, tidak termasuk kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan dapat diberikan dalam bentuk <i>hardcopy/softcopy</i> ; d. Untuk informasi yang diumumkan secara berkala dan serta merta, desk pelayanan menyarankan pemohon informasi untuk membuka website resmi KPU (kpu.go.id)

			atau KIP Kabupaten Pidie (kip-pidie.kpu.go.id); e. Untuk jenis informasi lainnya, PPID akan memberikan jawaban tertulis apakah dapat memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan disertai alasan; f. Jika informasi yang dimaksud tidak dalam penguasaan dan tidak dapat dipenuhi KIP Kabupaten Pidie, <i>desk</i> pelayanan memberikan pemberitahuan tertulis disertai alasan dan menginformasikan kepada pemohon informasi, badan publik yang menguasai informasi tersebut apabila mengetahui; g. Jika informasi yang dimaksud termasuk kategori informasi yang dikecualikan, <i>desk</i> pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi dengan menunjukan Keputusan KPU tentang informasi yang dikecualikan; h. Jika informasi tidak dapat diberikan, <i>desk</i> pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya mengajukan surat keberatan kepada Atasan PPID; i. Jika informasi yang dimohon pemohon informasi belum dapat diberikan, <i>desk</i> pelayanan menginformasikan kepada pemohon bahwa: • Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 2 (dua) hari kerja dengan alasan; • Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja dengan alasan; j. Perpanjangan jangka waktu pelayanan diberitahukan kepada pemohon informasi disertai alasan.
3	Jangka waktu pelayanan	1	Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 2 (dua) hari kerja dengan alasan.
		2	Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja dengan alasan.

		3	Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai alasan.
4	Biaya/tarif		Pelayanan informasi tidak dikenakan biaya/tarif, tetapi dalam hal terdapat kebutuhan pemenuhan permohonan informasi berupa dokumen <i>hardcopy</i> maka dikenakan biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang akan dibebankan kepada pemohon informasi.
5	Produk pelayanan		Informasi dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> .
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi		Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui: 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir yang tersedia di PPID Komisi Independen Pemilihan Kabupaten Pidie dan dimasukkan ke dalam Kotak Saran 2. Pengaduan masyarakat 3. Instagram: @kip_pidie 4. Facebook: KIP Pidie 5. Email: humaskippidie@gmail.com

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	Dasar hukum	1	Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846)
		2	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112)
		3	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah 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	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)
		5	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826)
		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 Independen Pemilihan Kabupaten Pidie Nomor 3 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Penetapan Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Komisi Independen Pemilihan Kabupaten Pidie
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1	Ruang Layanan dan Alat Tulis Kantor.
		2	Perangkat Komputer/Laptop yang terkoneksi jaringan internet.
		3	Formulir pelayanan, petugas <i>helpdesk</i> pelayanan, SOP Pelayanan Informasi Publik, toilet umum, area parkir.

		4	Mesin Cetak/Printer dan Pemindai (Scanner).
		5	Fasilitas ramah kelompok disabilitas dan rentan (ramp, ruangan aksesibel, dan petugas).
3	Kompetensi pelaksana	1	Sikap teliti dalam memberikan dokumen dan/atau informasi yang diperlukan, komunikatif dalam menyampaikan dan menjawab terkait informasi yang diperlukan, jujur dalam menyampaikan informasi, serta menjaga kerahasiaan data pribadi terhadap data yang dikecualikan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
		2	Sikap ramah (5S: Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun), obyektif, dan berintegritas.
4	Pengawasan internal	1	Pengawasan kebijakan dari Ketua KIP Kabupaten Pidie dan Divisi terkait.
		2	Supervisi dari Sekretaris KIP Kabupaten Pidie.
		3	Pengawasan teknis oleh Kepala Sub Bagian Partisipasi Hubungan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia dan PPID.
5	Jumlah pelaksana	7 (tujuh) orang.	
6	Jaminan pelayanan	Maklumat Pelayanan dan SOP Pelayanan Informasi Publik.	
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Pengawasan lingkungan dengan CCTV, alat pemadam, serta prosedur pengamanan.
		2	Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan.
		3	SOP Pelayanan Informasi Publik.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1	Penyesuaian/Pemutakhiran SOP Pelayanan Informasi Publik disesuaikan dengan layanan informasi publik secara berkala dan terdokumentasi.
		2	Pengisian Kuesioner Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) oleh pemohon/masyarakat dalam Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).

Ditetapkan di Sigli

pada tanggal 27 Agustus 2026

KETUA KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN

KABUPATEN PIDIE,

ttd.

RAMLI USMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN
KABUPATEN PIDIE
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Hubungan dan Partisipasi Masyarakat

Zulfan, S.E. MHA
NIP. 198003142010121001

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KOMISI INDEPENDEN
PEMILIHAN KABUPATEN PIDIE
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI INDEPENDEN
PEMILIHAN KABUPATEN PIDIE

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan	1 Diajukan oleh organisasi/institusi yang berbadan hukum.
		2 Pengajuan permohonan disampaikan kepada KIP Kabupaten Pidie paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan.
		3 Jumlah peserta yang akan mengikuti Layanan Pendidikan Kepemiluan minimal adalah 20 (dua puluh) orang dan maksimal adalah 30 (tiga puluh) orang.
		4 Pendidikan Kepemiluan dapat difasilitasi di tahun yang berjalan, sesuai dengan kuota yang tersedia. Dalam hal tidak dapat dipenuhi di tahun tersebut, dapat didaftarkan untuk didikutsertakan dalam pelaksanaan di tahun berikutnya.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1 Pemohon mengajukan permohonan layanan Pendidikan Kepemiluan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan kepada Ketua KIP Kabupaten Pidie dalam bentuk surat resmi, yang ditujukan ke alamat kantor KIP Kabupaten Pidie Jln. Prof A Majid Ibrahim, Sigli dengan menyebutkan nama organisasi pemohon dan penanggungjawabnya serta mencantumkan <i>contact person</i> yang dapat dihubungi.
		2 Ketua KIP Kabupaten Pidie menyampaikan jawaban atas surat permohonan Layanan Pendidikan Kepemiluan tersebut paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat permohonan.
		3 Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan Pendidikan Kepemiluan ini dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan.

3	Jangka waktu pelayanan	Dalam masing-masing kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan tersebut jangka waktu pelaksanaan kegiatan adalah 2 (dua) hari atau setara dengan 16 (enam belas) jam pelajaran.
4	Biaya/tarif	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam permohonan Layanan Pendidikan Kepemiluan maupun dalam pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan.
5	Produk pelayanan	Penyampaian materi Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan dari KIP Kabupaten Pidie.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui: 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir yang tersedia di PPID Komisi Independen Pemilihan Kabupaten Pidie dan dimasukkan ke dalam Kotak Saran 2. Pengaduan masyarakat 3. Instagram: @kip_pidie 4. Facebook: KIP Pidie 5. Email: humaskippidie@gmail.com

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	Dasar hukum	1	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112).
		2	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6832).
		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 (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).
		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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826).
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1	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.
		2	Layanan Pendidikan Kepemiluan bagi pemilih disabilitas disediakan di ruang yang dapat diakses/dilaksanakan di lantai dasar gedung.
3	Kompetensi pelaksana		Pendidikan kepemiluan dilaksanakan oleh personil yang berkompeten di bidang kepemiluan, meliputi Ketua, anggota, Sekretaris dan pejabat struktural dan fungsional di lingkungan KIP Kabupaten Pidie.
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 Ketua dan Anggota KIP Kabupaten Pidie serta 10 (sepuluh) orang unsur Sekretariat KIP Kabupaten Pidie.
6	Jaminan pelayanan	1 Maklumat Pelayanan.
		2 Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan di tempat yang telah dilengkapi dengan sarana dan prasarana keamanan dan keselamatan pelayanan meliputi kamera CCTV, kelengkapan pemadam kebakaran, dan alat pengeras suara.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Pengisian Kuesioner Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) oleh pemohon/masyarakat dalam Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).

Ditetapkan di Sigli
pada tanggal 27 Agustus 2026

KETUA KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN
KABUPATEN PIDIE,

ttd.

RAMLI USMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN
KABUPATEN PIDIE
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Hubungan dan Partisipasi Masyarakat


Zulfan, S.E., M.H.
NIP. 198003142010121001

LAMPIRAN VII
 KEPUTUSAN KOMISI INDEPENDEN
 PEMILIHAN KABUPATEN PIDIE
 NOMOR 6 TAHUN 2026
 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
 LINGKUNGAN KOMISI INDEPENDEN
 PEMILIHAN KABUPATEN PIDIE

STANDAR PELAYANAN REKRUTMEN BADAN ADHOC

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan	1 Warga Negara Indonesia.
		2 Usia minimal 17 tahun.
		3 Tidak menjadi anggota partai politik sekurang-kurangnya dalam 5 tahun terakhir.
		4 Berdomisili di wilayah kerja sesuai tingkat Badan Adhoc.
		5 Sehat jasmani dan rohani.
		6 Pendidikan minimal SMA/ sederajat.
		7 Tidak pernah dipidana dengan ancaman pidana 5 tahun atau lebih.
		8 Tidak berada dalam ikatan perkawinan dengan sesama Penyelenggara Pemilu.
		9 Melengkapi dokumen administrasi sesuai Pengumuman KIP Kabupaten Pidie.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1 Pendaftaran dilakukan secara daring dan/atau luring sesuai pengumuman resmi KIP Kabupaten Pidie.
		2 Verifikasi administrasi oleh tim seleksi KIP Kabupaten Pidie.
		3 Pengumuman hasil seleksi administrasi.
		4 Pelaksanaan tes tertulis/tes CAT (jika diberlakukan).
		5 Wawancara oleh KIP Kabupaten Pidie.
		6 Penetapan dan pengumuman hasil seleksi badan adhoc.
		7 Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji serta Penandatanganan pakta integritas dan surat pernyataan.
3	Jangka waktu pelayanan	Disesuaikan dengan jadwal tahapan pemilu/pemilihan yang ditetapkan oleh KPU RI, dengan rata-rata proses rekrutmen badan adhoc berlangsung 20 - 30 hari kalender.
4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.

5	Produk pelayanan	Terbentuknya badan adhoc penyelenggara pemilu (PPK, PPS, KPPS, Pantarlih, dan/atau badan adhoc lainnya) yang memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui: 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir yang tersedia di PPID Komisi Independen Pemilihan Kabupaten Pidie dan dimasukkan ke dalam Kotak Saran 2. Pengaduan masyarakat 3. Instagram: @kip_pidie 4. Facebook: KIP Pidie 5. Email: humaskippidie@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar hukum	1 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). 2 Undang-undang (UU) 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 diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perpu) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6512).

		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 (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).
		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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826).
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1	Gedung pertemuan yang memadai.
		2	Ruang Layanan dan Alat Tulis Kantor.
		3	Perangkat Teknologi Informasi.
		4	Akses Sistem Informasi Anggota KPU dan Badan Adhoc (Siakba).
		5	Fasilitas ramah kelompok disabilitas dan rentan (ramp, ruangan aksesibel, dan petugas).
3	Kompetensi pelaksana	1	Menguasai peraturan dan ketentuan teknis terkait rekrutmen Badan Adhoc.
		2	Memiliki keterampilan mengoperasikan aplikasi Siakba dan sistem basis data.

		3	Sikap teliti dalam memeriksa dokumen yang dipersyaratkan, komunikatif dalam menyampaikan dan menjawab terkait informasi yang diperlukan, jujur dalam menyampaikan informasi, serta menjaga kerahasiaan data pribadi terhadap data yang dikecualikan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
		4	Sikap komunikatif, ramah (5S: Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun), obyektif, dan berintegritas.
4	Pengawasan internal	1	Pengawasan kebijakan dari Ketua KIP Kabupaten Pidie dan Divisi terkait.
		2	Supervisi dari Sekretaris KIP Kabupaten Pidie.
		3	Pengawasan teknis oleh Kepala Sub Bagian Partisipasi Hubungan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia.
5	Jumlah pelaksana	5	(lima) orang dan dapat disesuaikan kemudian dengan jadwal dan tahapan rekrutmen badan Adhoc.
6	Jaminan pelayanan	1	Maklumat Pelayanan.
		2	Pelayanan diberikan secara professional, obyektif, transparan, dan tepat waktu sesuai standar yang ditetapkan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Jaminan kerahasiaan dan keamanan Data Pribadi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (UU Perlindungan Data Pribadi / Peraturan KPU terkait).
		2	Keamanan sistem jaringan interkoneksi data pemilih dari akses tak berhak.
		3	Personil Keamanan (Jagatsaksana).
		4	Fasilitas kantor memenuhi standar keselamatan kerja (CCTV dan APAR).
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Pengisian Kuesioner Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) oleh pemohon/masyarakat dalam Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).	

Ditetapkan di Sigli

pada tanggal 27 Agustus 2026

KETUA KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN

KABUPATEN PIDIE,

ttd.

RAMLI USMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN
KABUPATEN PIDIE
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Hubungan dan Partisipasi Masyarakat

Zulfan, S.E., M.H.
NIP. 198003142010121001

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN KOMISI INDEPENDEN
PEMILIHAN KABUPATEN PIDIE
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI INDEPENDEN
PEMILIHAN KABUPATEN PIDIE

STANDAR PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan	1 Identitas Pelapor (KTP elektronik dan Nomor Handphone/WA). 2 Bukti/dokumen pengaduan.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1 Mengirimkan aduan secara langsung ke Kantor KIP Kabupaten Pidie melalui PPID atau langsung memasukkan formulir pengaduan ke kotak pengaduan/saran atau melalui email dan sarana lain yang disediakan. 2 Mengisi formulir pengaduan. 3 Mengisi buku register. 4 Memperoleh tanda bukti konsultasi. 5 Memperoleh tanggapan terhadap pengaduan masyarakat.
3	Jangka waktu pelayanan	14 (empat belas) hari kerja.
4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.
5	Produk pelayanan	Layanan penanganan pengaduan masyarakat.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui: 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir yang tersedia di PPID Komisi Independen Pemilihan Kabupaten Pidie dan dimasukkan ke dalam Kotak Saran 2. Pengaduan masyarakat 3. Instagram: @kip_pidie 4. Facebook: KIP Pidie 5. Email: humaskippidie@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar hukum	1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112).

		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 (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).
		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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826).
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1	Ruang Layanan dan Alat Tulis Kantor.
		2	Perangkat Komputer/Laptop yang terkoneksi jaringan internet.
		3	Mesin Cetak/Printer dan Pemindai (Scanner).
		4	Fasilitas ramah kelompok disabilitas dan rentan (ramp, ruangan aksesibel, dan petugas).
		5	Formulir Pengaduan yang dipersyaratkan.
3	Kompetensi pelaksana	1	Sikap komunikatif, ramah (5S: Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun), obyektif, dan berintegritas.
		2	Memiliki pengetahuan terkait proses pelayanan pengaduan masyarakat.

4	Pengawasan internal	1	Pengawasan kebijakan dari Ketua KIP Kabupaten Pidie dan Divisi terkait.
		2	Supervisi dari Sekretaris KIP Kabupaten Pidie.
		3	Pengawasan teknis oleh Kepala Sub Bagian Partisipasi Hubungan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia dan PPID.
5	Jumlah pelaksana	6 (enam) orang.	
6	Jaminan pelayanan	1	Maklumat Pelayanan.
		2	Pelayanan pengaduan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Jaminan kerahasiaan dan keamanan Data Pribadi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (UU Perlindungan Data Pribadi / Peraturan KPU terkait).
		2	Keamanan sistem jaringan dari akses tak berhak.
		3	Personil Keamanan (Jagatsaksana).
		4	Fasilitas kantor memenuhi standar keselamatan kerja (CCTV dan APAR).
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Pengisian Kuesioner Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) oleh pemohon/masyarakat dalam Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).	

Ditetapkan di Sigli

pada tanggal 27 Agustus 2026

KETUA KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN
KABUPATEN PIDIE,

ttd.

RAMLI USMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN
KABUPATEN PIDIE
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Hubungan dan Partisipasi Masyarakat

Zulfan, S.E., M.H.
NIP. 198003142010121001

LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN KOMISI INDEPENDEN
PEMILIHAN KABUPATEN PIDIE
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI INDEPENDEN
PEMILIHAN KABUPATEN PIDIE

STANDAR PELAYANAN KERJASAMA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan	1 Persyaratan Administratif: 1. Surat Permohonan / Penawaran Kerjasama resmi yang ditujukan kepada Ketua KIP Kabupaten Pidie; 2. Proposal Kerjasama yang memuat latar belakang, maksud dan tujuan, bentuk/ruang lingkup kerjasama, rencana kegiatan, serta jangka waktu; 3. Dokumen Legalitas Pemohon/Mitra: - Instansi Pemerintah / TNI / Polri: Surat Tugas / SK Jabatan Penanggung Jawab; - Perguruan Tinggi: Izin Operasional/Akreditasi dan SK Pengangkatan Rektor/Ketua/Direktur; - Ormas / NGO / Lembaga Masyarakat: Akta Pendirian/Badan Hukum dari Kemenkumham, SKT Kesbangpol, dan Struktur Organisasi; - BUMN / BUMD / Swasta: SIUP/NIB, NPWP Perusahaan, dan Akta Pendirian Notaris. 4. Draft Nota Kesepahaman (MoU) dan/atau Perjanjian Kerja Sama (PKS) awal (jika sudah ada dari pihak pemohon).
		2 Persyaratan Substantif: 1. Program/kegiatan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, asas kemandirian, netralitas, dan independensi penyelenggara pemilu; 2. Tidak mengandung unsur politik praktis, konflik kepentingan, atau afiliasi dengan Peserta Pemilu/Pilkada.

2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Pengajuan Permohonan: Pemohon menyerahkan surat dan dokumen permohonan kerjasama secara langsung ke Kantor KIP Kabupaten Pidie.
		2	Penerimaan & Registrasi: Petugas Subbag Perencanaan, Data dan Informasi menerima, mencatat, dan memverifikasi kelengkapan berkas.
		3	Disposisi Pimpinan: Surat diserahkan kepada Ketua / Anggota KIP Kabupaten Pidie dan Sekretaris KIP Kabupaten Pidie untuk disposisi arahan.
		4	Kajian Substantif dan Legal Drafting: dilaksanakan dengan melibatkan Subbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum serta Subbag dengan substansi yang terkait.
		5	Persetujuan dan Finalisasi: Finalisasi naskah MoU/PKS oleh Subbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum KIP Kabupaten Pidie dengan Mitra Kerjasama.
		6	Penandatanganan: Penandatanganan dokumen MoU/PKS oleh Ketua KIP Kabupaten Pidie (atau Sekretaris KIP Kabupaten Pidie sesuai kewenangan) dan Pimpinan Mitra Kerjasama.
3	Jangka waktu pelayanan	7 (tujuh) hari kerja dan dapat disesuaikan dengan Mitra Kerjasama.	
4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.	
5	Produk pelayanan	Dokumen Nota Kesepahaman (<i>Memorandum of Understanding/MoU</i>) dan/atau Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang ditandatangani para pihak dalam bentuk <i>Hardcopy</i> dan/atau <i>Softcopy</i> .	
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui: 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir yang tersedia di PPID KIP Kabupaten Pidie dan dimasukkan ke dalam Kotak Saran 2. Pengaduan masyarakat 3. Instagram: @kip_pidie 4. Facebook: KIP Pidie 5. Email: humaskippidie@gmail.com	

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	Dasar hukum	1	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357).
		2	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6832).
		3	Peraturan 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).
		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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi,

			Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826).
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1	Ruang Layanan dan Alat Tulis Kantor.
		2	Gedung pertemuan yang memadai.
		3	Perangkat Elektronik yang memadai serta Komputer/Laptop yang terkoneksi jaringan internet.
		4	Mesin Cetak/Printer dan Pemindai (Scanner).
		5	Fasilitas ramah kelompok disabilitas dan rentan (ramp, ruangan aksesibel, dan petugas).
3	Kompetensi pelaksana	1	Memiliki pengetahuan terkait proses layanan kerjasama, regulasi, serta legal drafting (MoU/PKS) dan legal opinion.
		2	Sikap komunikatif, ramah (5S: Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun), obyektif, dan berintegritas.
4	Pengawasan internal	1	Pengawasan kebijakan dari Ketua KIP Kabupaten Pidie dan Divisi terkait.
		2	Supervisi dari Sekretaris KIP Kabupaten Pidie.
		3	Pengawasan teknis oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi.
5	Jumlah pelaksana	6 (enam) orang.	
6	Jaminan pelayanan	1	Maklumat Pelayanan.
		2	Pelayanan diberikan secara profesional, objektif, transparan, dan tepat waktu sesuai standar yang ditetapkan.
		3	Tidak ada unsur diskriminasi, benturan kepentingan, maupun permintaan imbalan dalam bentuk apapun.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Jaminan kerahasiaan dan keamanan Data Pribadi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (UU Perlindungan Data Pribadi / Peraturan KPU terkait).
		2	Keamanan sistem jaringan interkoneksi data pemilih dari akses tak berhak.
		3	Personil Keamanan (Jagatsaksana).
		4	Fasilitas kantor memenuhi standar keselamatan kerja (CCTV dan APAR).

8	Evaluasi kinerja pelaksana	1	Pengisian Kuesioner Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) oleh pemohon/masyarakat dalam Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).
		2	Rapat Evaluasi Kinerja dengan melibatkan Partai Politik/pasangan calon/perseorangan sebagai pengguna layanan.

Ditetapkan di Sigli
pada tanggal 27 Agustus 2026

KETUA KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN
KABUPATEN PIDIE,

ttd.

RAMLI USMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN
KABUPATEN PIDIE
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Hubungan dan Partisipasi Masyarakat


Zulfan, S.E., M.H.
NIP. 198003142010121001