SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KETAPANG

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KETAPANG
NOMOR 12 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KETAPANG

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KETAPANG,

Menimbang :

a. bahwa untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik serta menindaklanjuti hasil Forum Konsultas Publik mengenai peninjauan ulang dan penambahan jenis layanan pada Standar Pelayanan Publik, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang;
b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara RepublikIndonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Layanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 765);
7. 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);
8. 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);

9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 870) sebagaimana telah 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1125);

MEMUTUSKAN:

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

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang

sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Menetapkan Maklumat Pelayanan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini

KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan publik guna mewujudkan pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ketapang
pada tanggal 15 Oktober 2026
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KETAPANG,

ttd.

AHMAD SHIDDIQ

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KETAPANG
Kasubbag Hukum dan Sumber Daya Manusia

Leni

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KETAPANG
NOMOR 12 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KETAPANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KETAPANG

A. DAFTAR STANDAR PELAYANAN PUBLIK

NO.	JENIS LAYANAN	TIPE LAYANAN	UNIT PENYELENGGARA
1.	Permintaan Informasi Publik	Administrasi	• Subbagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat, dan Sumber Daya Manusia; • Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum; • Subbagian Perencanaan, Data, dan Informasi; • Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik
2.	Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih	Jasa	Subbagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat, dan Sumber Daya Manusia
3.	Pengaduan Masyarakat	Administrasi	Subbagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat, dan Sumber Daya Manusia
4.	Penggantian Antarwaktu Anggota DPRD Tingkat Kabupaten	Administrasi	Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum
5.	Autentifikasi Hasil Penetapan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik	Administrasi	Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum
6.	Permohonan Kerja Sama Lembaga atau Instansi	Administrasi	Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi
7.	Pemutakhiran Data Pemilih	Administrasi	Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi

B. RINCIAN STANDAR PELAYANAN

1. STANDAR PELAYANAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PEMBERIAN LAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)		
1.	Persyaratan	1. Mengisi Formulir Permintaan yang tersedia pada *desk* Pelayanan Informasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang, atau dapat diunduh melalui laman resmi KPU Kabupaten Ketapang; 2. Orang perorangan melampirkan salinan identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk; 3. Badan hukum melampirkan akta pendirian badan hukum yang telah mendapatkan pengesahan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum; 4. Kelompok orang melampirkan bukti identitas Pemohon berupa kartu tanda penduduk elektronik.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Permintaan informasi publik dilakukan dengan cara: 1. Datang langsung dengan langkah-langkah sebagai berikut: a. Pemohon Informasi Publik datang langsung ke Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang dan mengisi Formulir permintaan Informasi Publik yang dilengkapi dengan bukti identitas pemohon; b. PPID memberikan nomor registrasi pendaftaran; c. PPID menyimpan salinan Formulir permintaan Informasi Publik yang telah diberikan nomor registrasi pendaftaran sebagai lampiran tanda bukti permintaan;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		d. Petugas pelayanan informasi memberikan tanda bukti permohonan informasi berupa nomor pendaftaran kepada Pemohon informasi; dan e. Petugas pelayanan informasi memberikan bantuan pengisian Formulir permintaan Informasi Publik dalam hal Pemohon Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus. 2. Mengirimkan surat permintaan Informasi Publik melalui surat elektronik, dengan langkah langkah sebagai berikut: a. Pemohon informasi mengirimkan surat permintaan informasi publik melalui *email* kab_ketapang@kpu.go.id; b. Surat permintaan Informasi Publik pada angka (1) paling sedikit mencantumkan: a) Nama lengkap orang perorangan, badan hukum, kelompok orang, atau kuasanya; b) 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; c) Alamat; d) Nomor Telpon; e) Surat kuasa khusus dalam hal permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain; f) Rincian Informasi Publik yang diminta; g) Tujuan penggunaan Informasi Publik; h) Cara memperoleh Informasi Publik; dan i) Cara mengirimkan Informasi Publik.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		c. PPID memberikan nomor registrasi pendaftaran kepada Pemohon Informasi Publik setelah diterimanya permintaan Informasi Publik melalui surat elektronik. 3. Mengirimkan surat permintaan Informasi Publik melalui e-PPID Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang dengan langkah-langkah sebagai berikut; a. Pemohon informasi membuka *website* PPID Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang melalui laman ketapangkabppid.kpu.go.id; b. Memilih menu Formulir Permohonan Informasi; c. Mengisi Formulir Permohonan Informasi Publik secara benar dan lengkap; d. Mengunggah dokumen pelengkap permohonan; e. Mengirimkan Permohonan Informasi Publik.
3.	Jangka waktu pelayanan	1. 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 dan dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis; 2. Paling lambat 3 (tiga) hari setelah permintaan Informasi Publik dinyatakan lengkap dan hal permintaan berkaitan dengan informasi Pemilu dan Pemilihan pada tahap yang sedang berjalan.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.
5.	Produk Layanan	Informasi dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.
6.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan secara tertulis dapat disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada: KPU Kabupaten Ketapang Jalan S. Parman No. 90 Ketapang, Kecamatan Delta Pawan, Kabupaten Ketapang, Provinsi Kalimantan Barat 78813; 2. Pengaduan, saran, dan masukan secara langsung dapat disampaikan dengan mengisi formulir pengaduan yang tersedia pada *desk* pelayanan KPU Kabupaten Ketapang. 3. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan juga melalui: a. *WhatsApp*: 0813 38319679 b. *email*: dumasketapang@gmail.com c. SP4N-LAPOR!: (www.lapor.go.id) d. Kotak pengaduan/saran yang tersedia di kantor KPU Kabupaten Ketapang. e. Media sosial resmi KPU Kabupaten Ketapang: a) *Facebook*: KPU Kabupaten Ketapang b) *Instagram*: kpu_ketapang c) *X* (*Twitter*): kpu_ketapang
PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 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 Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 189); 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826); 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741); 8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 870) sebagaimana telah 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1125);
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Meja *helpdesk* pelayanan; 2. Formulir pelayanan; 3. Petugas *helpdesk* pelayanan; 4. Jadwal pelayanan;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		5. Alat tulis; 6. Komputer; 7. *Printer*; dan 8. e-PPID.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai peraturan perundang-undangan terkait keterbukaan informasi publik. 2. Mampu berkomunikasi dengan jelas, sopan, dan informatif kepada pemohon informasi, baik secara lisan maupun tertulis; 3. Mampu mengelola dan menindaklanjuti administrasi Permintaan Informasi Publik sesuai prosedur; dan 4. Mampu menggunakan sistem informasi atau aplikasi pelayanan publik untuk mendukung transparansi dan percepatan pelayanan.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang; dan 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Informasi Publik; 2. Maklumat Pelayanan; dan 3. Pakta Integritas.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Proses penyelesaian layanan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 2. Dokumen yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 3. Pegawai yang melaksanakan proses pemenuhan dokumen penggantian antarwaktu telah mendapat penugasan dari atasan; dan 4. Kerahasiaan dan keamanan data pengguna layanan dijamin oleh pemberi layanan.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Pemutakhiran Standar Operasional Prosuder dilakukan secara berkala sesuai ketentuan apabila diperlukan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi.

2. STANDAR PELAYANAN SOSIALISASI DAN PENDIDIKAN PEMILIH

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PEMBERIAN LAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)		
1.	Persyaratan	Mengajukan surat permohonan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang, yang memuat: a. Nama dan identitas pemohon; b. Nama lembaga/instansi/komunitas (jika mewakili institusi); c. Kontak yang dapat (jika dihubungi (telepon/*whatsapp*/*email*); d. Menjelaskan maksud dan tujuan kegiatan sosialisasi secara permohonan; jelas dalam surat permohonan; e. Menyampaikan tema dan bentuk sosialisasi yang diinginkan (contoh: tatap muka, seminar, kelas pemilih pemula, *workshop*); f. Mencantumkan waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan secara lengkap; g. Menyampaikan jumlah peserta dan segmen sasaran kegiatan (contoh: pemilih pemula, perempuan, disabilitas, masyarakat adat, dan lain-lain); h. Untuk kegiatan yang diajukan oleh lembaga/instansi, surat ditandatangani oleh pimpinan atau pejabat yang berwenang.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Menyampaikan surat permohonan: a. Secara langsung ke Kantor KPU Kabupaten Ketapang di Jalan S. Parman No. 90 Ketapang, Kecamatan Delta Pawan, Kabupaten Ketapang, Provinsi Kalimantan Barat 78813; b. Menyampaikan surat permohonan ke *email* KPU Kabupaten Ketapang kab_ketapang@kpu.go.id

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		c. Menyampaikan surat permohonan ke *Whatsapp call center* Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang 0813 38319679 2. Surat permohonan sekurang-kurangnya mencantumkan identitas lembaga /organisasi atau pemohon, nama penanggung jawab, *contact person*, tujuan kegiatan, sasaran peserta, jumlah peserta, tempat, serta waktu pelaksanaan. 3. KPU Kabupaten Ketapang melakukan verifikasi terhadap permohonan dan menyesuaikan pelaksanaan kegiatan dengan ketentuan, agenda, ketersediaan sumber daya, serta kapasitas KPU Kabupaten Ketapang. 4. KPU Kabupaten Ketapang memberikan surat jawaban kepada pemohon. 5. Pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3.	Jangka waktu pelayanan	1. Jangka waktu pelayanan disesuaikan dengan jenis, bentuk, materi, jumlah peserta, serta kebutuhan pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan pendidikan pemilih. 2. Proses pemberian jawaban atas permohonan dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan diterima dan dinyatakan lengkap.
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.
5.	Produk Layanan	1. Jasa Narasumber / Pemateri; 2. Materi Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih sesuai tema kegiatan.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan secara tertulis dapat disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada: KPU Kabupaten Ketapang Jalan S. Parman No. 90 Ketapang, Kecamatan Delta Pawan, Kabupaten Ketapang, Provinsi Kalimantan Barat 78813; 2. Pengaduan, saran, dan masukan secara langsung dapat disampaikan dengan mengisi formulir pengaduan yang tersedia pada *desk* pelayanan KPU Kabupaten Ketapang; 3. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan juga melalui: a. *WhatsApp*: 0813 38319679 b. *email*: dumasketapang@gmail.com c. SP4N-LAPOR!: (www.lapor.go.id) d. Kotak pengaduan/saran yang tersedia di kantor KPU Kabupaten Ketapang. e. Media sosial resmi KPU Kabupaten Ketapang: a) *Facebook*: KPU Kabupaten Ketapang b) *Instagram*: kpu_ketapang c) *X* (*Twitter*): kpu_ketapang
PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		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 Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat 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 Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2022 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1160);
2.	Sarana dan Prasarana dan / atau Fasilitas	1. Laptop/Komputer; 2. *Handphone*; 3. *Printer*; 4. Rumah Pintar Pemilu; 5. *Scanner*; 6. Jaringan Internet; 7. Peralatan pendukung kegiatan sosialisasi, meliputi: a. Perangkat presentasi (laptop, proyektor, layar presentasi); b. Perangkat audio (*sound system*, mikrofon); c. Materi sosialisasi; d. Media peraga atau alat bantu sosialisasi sesuai kebutuhan.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kemampuan untuk melakukan sosialisasi kepada publik; 2. Memahami substansi materi sosialisasi.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang; dan 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang pegawai pada Subbagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat, dan Sumber Daya Manusia Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan; 2. Pakta Integritas;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang memastikan bahwa setiap layanan Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih yang dilaksanakan oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang, dilaksanakan sesuai prosedur kerja yang berlaku.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan; dan 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi.

3. STANDAR PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PEMBERIAN LAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)		
1.	Persyaratan	1. Mengisi Formulir Pengaduan Masyarakat yang tersedia pada *desk* pelayanan pengaduan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang, atau dapat diunduh melalui laman resmi KPU Kabupaten Ketapang; dam 2. Melampirkan salinan identitas diri (KTP/SIM/Paspor) serta bukti atau dokumen pendukung pengaduan pelapor, meliputi nama, alamat, dan kontak yang dapat dihubungi.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengadu menyampaikan aduan secara langsung dengan datang ke Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang dan mengisi Formulir Pengaduan Masyarakat pada *desk* Pelayanan Informasi, disertai identitas diri dan dokumen pendukung; 2. Pengadu dapat menyampaikan aduan dengan cara mengirimkan formulir pengaduan yang telah diisi beserta lampiran bukti atau dokumen pendukung melalui *email* dumasketapang@gmail.com; 3. Pengadu juga dapat menyampaikan aduan melalui: a. *WhatsApp Call Center* Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang: 0813 38319679 b. SP4N-LAPOR!: (www.lapor.go.id) c. *Website*:https://kabketapang.kpu.go.id/page/read/kontak-pengaduan-masyarakat d. Media sosial KPU Kabupaten Ketapang: a) *Facebook*: KPU Kabupaten Ketapang b) *Instagram*: kpu_ketapang c) *X* (*Twitter*): kpu_ketapang e. Kotak pengaduan/saran yang tersedia di kantor KPU Kabupaten Ketapang.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		4. Setelah aduan diterima dan diverifikasi kelengkapannya, petugas akan memberikan Tanda Terima Pengaduan kepada Pengadu sebagai tanda aduan telah masuk dalam sistem penanganan pengaduan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang; 5. Petugas pelayanan pengaduan menyampaikan aduan yang telah dinyatakan lengkap untuk ditangani oleh Tim Penanganan Pengaduan; dan 6. Hasil penanganan pengaduan disampaikan oleh petugas kepada pemohon layanan.
3.	Jangka waktu pelayanan	1. 5 (lima) hari kerja untuk permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif. 2. 14 (empat belas) hari kerja untuk pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan. 3. 60 (enam puluh) hari kerja untuk pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan.
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.
5.	Produk Layanan	Surat Dinas Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang terkait penanganan aduan.
6.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan secara tertulis dapat disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada: KPU Kabupaten Ketapang Jalan S. Parman No. 90 Ketapang, Kecamatan Delta Pawan, Kabupaten Ketapang, Provinsi Kalimantan Barat 78813; 2. Pengaduan, saran, dan masukan secara langsung dapat disampaikan dengan mengisi formulir pengaduan yang tersedia pada *desk* pelayanan KPU Kabupaten Ketapang; 3. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan juga melalui: a. *WhatsApp*: 0813 38319679

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		b. *email*: dumasketapang@gmail.com c. SP4N-LAPOR!: (www.lapor.go.id) d. Kotak pengaduan/saran yang tersedia di kantor KPU Kabupaten Ketapang. e. Media sosial resmi KPU Kabupaten Ketapang: a) *Facebook*: KPU Kabupaten Ketapang b) *Instagram*: kpu_ketapang c) *X* (*Twitter*): kpu_ketapang
PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191); 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja 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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377); 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (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 Jenderal Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826); 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 319). 7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 915 Tahun 2025 tentang Pedoman Teknis Sistem Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) di KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Alat tulis kantor; 2. Laptop dan Komputer; 3. *Printer*; 4. Meja dan kursi; 5. Jaringan Internet;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		6. *Scanner*; dan 7. Ruang rapat.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas menguasai alur dan Standar Operasional Prosuder pelayanan pengaduan; 2. Petugas memiliki kemampuan memahami substansi materi pengaduan; 3. Petugas memiliki kemampuan komunikasi yang baik; 4. Petugas memiliki keterampilan dalam pelayanan publik.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang; 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang pegawai pada Subbagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat, dan Sumber Daya Manusia Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan; dan 2. Pakta Integritas.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Kerahasiaan dan keamanan data pengguna layanan dijamin oleh pemberi layanan; 2. Proses penyelesaian layanan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan 3. Pegawai yang melaksanakan proses pemenuhan layanan telah mendapatkan penugasan secara resmi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin 3 (tiga) bulan sekali dalam satu 1 (satu) tahun; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan; 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi; dan 4. Evaluasi kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan pengguna layanan dan diadministrasikan serta didokumentasikan dengan baik.

4. STANDAR PELAYANAN PENGGANTIAN ANTARWAKTU ANGGOTA DPRD TINGKAT KABUPATEN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PEMBERIAN LAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)		
1.	Persyaratan	Surat permintaan dari Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ketapang tentang Nama Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ketapang yang berhenti antarwaktu;
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ketapang mengajukan surat permintaan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ketapang yang ditujukan Kepada Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang dengan alamat kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang Jalan S. Parman No. 90 Ketapang, Kecamatan Delta Pawan, Kabupaten Ketapang, Provinsi Kalimantan Barat 78813; 2. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang melakukan verifikasi dokumen pendukung Calon Pengganti Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat dari Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ketapang; 3. Penyelesaian administrasi proses Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ketapang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan.
3.	Jangka waktu pelayanan	Paling lama 5 (lima) hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
5.	Produk Layanan	Surat Dinas Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang dan dokumen pendukung lainnya terkait Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ketapang dalam bentuk *hardcopy*.
6.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan secara tertulis dapat disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada: KPU Kabupaten Ketapang Jalan S. Parman No. 90 Ketapang, Kecamatan Delta Pawan, Kabupaten Ketapang, Provinsi Kalimantan Barat 78813; 2. Pengaduan, saran, dan masukan secara langsung dapat disampaikan dengan mengisi formulir pengaduan yang tersedia pada *desk* pelayanan KPU Kabupaten Ketapang; 3. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan juga melalui: a. *WhatsApp*: 0813 38319679 b. *email*: dumasketapang@gmail.com c. SP4N-LAPOR!: (www.lapor.go.id) d. Kotak pengaduan/saran yang tersedia di kantor KPU Kabupaten Ketapang. e. Media sosial resmi KPU Kabupaten Ketapang: a) *Facebook*: KPU Kabupaten Ketapang b) *Instagram*: kpu_ketapang c) *X* (*Twitter*): kpu_ketapang
PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat,

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6396); 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Indonesia Nomor 5679); 4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6109), sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6197); 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 7. 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);

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		8. 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 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 Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826); 9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2025 tentang Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwaklan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 950);
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Alat tulis; 2. Komputer; 3. *Printer*: 4. Aplikasi SIMPAW; dan 5. Ruang rapat;
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memahami ketentuan terkait mekanisme penggantian antarwaktu;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Pegawai yang memiliki keterampilan mengoperasikan aplikasi SIMPAW;
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang; 2. Dilakukan pemantauan melalui Sistem Informasi Penggantian Antarwaktu; 3. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang pegawai pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan sesuai dengan: 1. Maklumat Pelayanan; 2. Pakta Integritas; 3. Standar Operasional Prosedur Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ketapang
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Proses penyelesaian layanan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 2. Dokumen yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 3. Pegawai yang melaksanakan proses pemenuhan dokumen Penggantian Antarwaktu telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; 4. Kerahasiaan dan keamanan data pengguna layanan dijamin oleh pemberi layanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Pemutakhiran Standar Operasional Prosedur dilakukan secara berkala sesuai ketentuan apabila diperlukan; 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi.

5. STANDAR PELAYANAN AUNTENTIFIKASI HASIL PENETAPAN PEROLEHAN SUARA DAN KURSI PARTAI POLITIK

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PEMBERIAN LAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)		
1.	Persyaratan	Surat Permohonan Autentifikasi Hasil Penetapan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik yang ditujukan ke Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Partai Politik mengajukan Surat Permohonan Autentifikasi Hasil Penetapan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik yang ditujukan ke Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang dengan alamat kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang Jalan S. Parman No. 90 Ketapang, Kecamatan Delta Pawan, Kabupaten Ketapang, Provinsi Kalimantan Barat 78813; 2. Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang menyampaikan Surat Keterangan Autentifikasi Hasil Penetapan Perolehan Kursi dan Suara Partai Politik Kabupaten Ketapang kepada Pimpinan Partai Politik yang mengajukan permohonan autentifikasi; 3. Penyelesaian administrasi permohonan keterangan Autentifikasi Hasil Penetapan Perolehan Kursi dan Suara Partai Politik Tingkat Kabupaten dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan.
3.	Jangka waktu pelayanan	Paling lama 5 (lima) hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.
5.	Produk Layanan	Surat Keterangan Autentifikasi Hasil Penetapan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik dalam bentuk *hardcopy*.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan secara tertulis dapat disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada: KPU Kabupaten Ketapang Jalan S. Parman No. 90 Ketapang, Kecamatan Delta Pawan, Kabupaten Ketapang, Provinsi Kalimantan Barat 78813; 2. Pengaduan, saran, dan masukan secara langsung dapat disampaikan dengan mengisi formulir pengaduan yang tersedia pada *desk* pelayanan KPU Kabupaten Ketapang; 3. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan juga melalui: a. *WhatsApp*: 0813 38319679 b. *email*: dumasketapang@gmail.com c. SP4N-LAPOR!: (www.lapor.go.id) d. Kotak pengaduan/saran yang tersedia di kantor KPU Kabupaten Ketapang. e. Media sosial resmi KPU Kabupaten Ketapang: a) *Facebook*: KPU Kabupaten Ketapang b) *Instagram*: kpu_ketapang c) *X* (*Twitter*): kpu_ketapang
PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4801) sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 8,

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5189); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Nomor 6863); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4972) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Nomor 6177); 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 630) sebagaimana telah diubah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1777); 7. 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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		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); 8. 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 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 Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Alat tulis; 2. Komputer; 3. *Printer*: dan 4. Ruang rapat;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
3.	Kompetensi Pelaksana	Pegawai yang memahami ketentuan terkait mekanisme autentifikasi hasil penetapan perolehan suara dan kursi partai politik.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang; 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang pegawai pada Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan sesuai dengan: 1. Maklumat Pelayanan; 2. Pakta Integritas; 3. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara Sah dan Kursi Partai Politik Peserta Pemilu.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Proses penyelesaian layanan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 2. Dokumen yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 3. Pegawai yang melaksanakan proses pemenuhan dokumen Autentifikasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 4. Kerahasiaan dan keamanan data pengguna layanan dijamin oleh pemberi layanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Pemutakhiran Standar Operasional Prosedur dilakukan secara berkala sesuai ketentuan apabila diperlukan; 3. Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi.

6. STANDAR PERMOHONAN KERJA SAMA ANTAR LEMBAGA / INSTANSI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PEMBERIAN LAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan/usulan pelaksanaan kerja sama dari lembaga/instansi pemohon; 2. Profil singkat lembaga/instansi pemohon; 3. Draf ruang lingkup atau konsep kerja sama; 4. Dokumen pendukung sesuai kebutuhan pelaksanaan kerja sama.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Mitra Kerja Sama menyampaikan surat usulan pelaksanaan kerja sama beserta dokumen pendukung kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang. 2. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang menerima, melakukan disposisi dan telaah administrasi atas usulan kerja sama, serta menyampaikan permohonan persetujuan kepada Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia sesuai ketentuan yang berlaku. 3. Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia melakukan pembahasan dan memberikan persetujuan atau penolakan terhadap usulan pelaksanaan kerja sama. 4. Apabila disetujui, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang bersama Mitra Kerja Sama menyusun draft Perjanjian Kerja Sama. 5. Draf Perjanjian Kerja Sama dilakukan pembahasan, *legal drafting*, dan penyempurnaan sesuai hasil pembahasan. 6. Perjanjian Kerja Sama ditandatangani oleh para pihak yang berwenang. 7. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang melakukan pengarsipan dokumen Perjanjian Kerja Sama dan menyampaikan salinan kepada Mitra Kerja Sama.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka waktu pelayanan	1. Paling lambat 7 (tujuh) hari kerja, sejak diterimanya usulan permohonan kerja sama sampai dengan penyampaian permohonan persetujuan kepada Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia. 2. Paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, sejak diterimanya jawaban permohonan persetujuan kerja sama dari Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia.
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.
5.	Produk Layanan	Naskah Perjanjian Kerja Sama
6.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan secara tertulis dapat disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada: KPU Kabupaten Ketapang Jalan S. Parman No. 90 Ketapang, Kecamatan Delta Pawan, Kabupaten Ketapang, Provinsi Kalimantan Barat 78813; 2. Pengaduan, saran, dan masukan secara langsung dapat disampaikan dengan mengisi formulir pengaduan yang tersedia pada *desk* pelayanan KPU Kabupaten Ketapang; 3. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan juga melalui: a. *WhatsApp*: 0813 38319679 b. *email*: dumasketapang@gmail.com c. SP4N-LAPOR!: (www.lapor.go.id) d. Kotak pengaduan/saran yang tersedia di kantor KPU Kabupaten Ketapang. e. Media sosial resmi KPU Kabupaten Ketapang: a) *Facebook*: KPU Kabupaten Ketapang b) *Instagram*: kpu_ketapang c) *X* (*Twitter*): kpu_ketapang
PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Nomor 6863); 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 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,

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		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, 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; 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1505); 7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1068 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Naskah Dinas Surat Perjanjian di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Dokumen/data pendukung; 2. Komputer dan *Printer*; 3. Jaringan Internet; 4. ATK.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kemampuan pengoperasian komputer; 2. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait; 3. Memiliki kemampuan dalam penyusunan naskah perjanjian kerja sama; 4. Mengetahui prosedur penyusunan naskah perjanjian kerja sama; 5. Mengetahui tugas dan wewenang unit kerja terkait.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang; 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	1. 3 (tiga) orang pegawai pada Subbagian Perencanaan, Data, dan Informasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang; 2. Tim Penyusun Standar Operasional Prosedur Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang.
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan sesuai dengan: 1. Maklumat Pelayanan;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Pakta Integritas; 3. Standar Operasional Prosedur.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Pemberi layanan menjamin keamanan dan kerahasiaan data pribadi keamanan terhadap data pribadi pemohon layanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja pelaksana layanan paling sedikit (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Evaluasi Standar Operasional Prosedur dan Standar pelayanan secara berkala; 3. Tindak lanjut hasil evaluasi.

7. STANDAR PELAYANAN PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PEMBERIAN LAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)		
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan mengisi formulir tanggapan dan masukan masyarakat terhadap Daftar Pemilih; 2. Dokumen pendukung terkait: a. Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Kartu Keluarga (KK)/dokumen lainnya yang sah; b. Surat keterangan pensiunan TNI/ POLRI/dokumen lainnya yang sah untuk pemilih baru pensiunan anggota TNI/POLRI; c. Buku nikah/akta cerai/dokumen lainnya yang sah untuk pemilih baru berusia di bawah 17 tahun; d. Akta kematian/dokumen lainnya yang sah untuk pemilih tidak memenuhi syarat (TMS) meninggal; e. Kartu tanda anggota TNI / POLRI /dokumen lainnya yang sah untuk pemilih tidak memenuhi syarat (TMS) sebagai anggota TNI/POLRI.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang menerima tanggapan dan masukan masyarakat terkait pemilih baru/tidak memenuhi syarat/perbaikan data pemilih yang disertai dengan dokumen pendukung; 2. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang melakukan eksekusi data melalui Sistem Informasi Data Pemilih (SIDALIH); 3. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang melakukan input pemilih

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		baru/tidak memenuhi syarat/perbaikan data pemilih berdasarkan tanggapan dan masukan masyarakat; 4. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang menyampaikan bukti hasil tindaklanjut tanggapan dan masukan kepada Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat; 5. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang menyampaikan bukti hasil tindak lanjut terhadap tanggapan dan masukan masyarakat kepada pengguna layanan.
3.	Jangka waktu pelayanan	Penyelesaian layanan terkait pemilih baru, tidak memenuhi syarat dan perbaikan data pemilih paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak tanggapan dan masukan masyarakat diterima.
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.
5.	Produk Layanan	Layanan terpadu Pemutakhiran Data Pemilih berupa pemilih baru, pemilih tidak memenuhi syarat (TMS), dan perbaikan data pemilih.
6.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan secara tertulis dapat disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada: KPU Kabupaten Ketapang Jalan S. Parman No. 90 Ketapang, Kecamatan Delta Pawan, Kabupaten Ketapang, Provinsi Kalimantan Barat 78813; 2. Pengaduan, saran, dan masukan secara langsung dapat disampaikan dengan mengisi formulir pengaduan yang tersedia pada *desk* pelayanan KPU Kabupaten Ketapang;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		3. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan juga melalui: a. *WhatsApp*: 0813 38319679 b. *email*: dumasketapang@gmail.com c. SP4N-LAPOR!: (www.lapor.go.id) d. Kotak pengaduan/saran yang tersedia di kantor KPU Kabupaten Ketapang. e. Media sosial resmi KPU Kabupaten Ketapang: a) *Facebook*: KPU Kabupaten Ketapang b) *Instagram*: kpu_ketapang c) *X* (*Twitter*): kpu_ketapang
PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang-Undang Nomor 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

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547); 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Nomor 6863); 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377); 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826); 7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Sistem Informasi Data Pemilih (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1079) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 138); 8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2024 tentang Penyusunan Daftar Pemilih dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati serta Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 330); 9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 200) sebagaimana telah diubah 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 470); 10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Negeri pada Penyelenggaraan Pemilihan Umum; 11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 799 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Alat tulis kantor; 2. Formulir tanggapan dan masukan masyarakat; 3. Laptop/ Komputer; 4. *Printer*; 5. Jaringan Internet; 6. Meja dan Kursi; 7. Aplikasi cekdptonline.kpu.go.id.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kemampuan pengoperasian komputer; 2. Memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; 3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan terkait.
4.	Pengawasan Internal	1. Atasan langsung secara berjenjang; 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang pegawai pada Subbagian Perencanaan, Data, dan Informasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan sesuai dengan: 1. Maklumat Pelayanan; 2. Pakta Integritas; 3. Standar Operasional Prosedur.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Pemberi layanan menjamin keamanan dan kerahasiaan data pribadi keamanan terhadap data pribadi pemohon layanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja pelaksana layanan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Evaluasi Standar Operasional Prosedur dan Standar pelayanan secara berkala; 3. Tindak lanjut hasil evaluasi.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KETAPANG,

ttd.

AHMAD SHIDDIQ

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KETAPANG
Kasubbag Hukum dan Sumber Daya Manusia

Leni

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KETAPANG
NOMOR 12 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KETAPANG

MAKLUMAT PELAYANAN

Kami seluruh Pejabat dan Pegawai pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ketapang, siap memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan Publik yang telah ditetapkan, melakukan perbaikan secara terus menerus dan apabila kami tidak memberikan pelayanan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KETAPANG,

ttd.

AHMAD SHIDDIQ

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KETAPANG
Kasubbag Hukum dan Sumber Daya Manusia

Leni