SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PAYAKUMBUH

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAYAKUMBUH
NOMOR 12 TAHUN 2026

TENTING

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAYAKUMBUH NOMOR 33 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAYAKUMBUH

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAYAKUMBUH,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan kepastian prosedur, kesesuaian standar, dan peningkatan kualitas pengelolaan serta pelayanan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh, perlu dilakukan penyesuaian terhadap standar pelayanan berdasarkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, serta Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 140 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di

Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh tentang Perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh Nomor 33 Tahun 2025 tentang Standar Pelayanan Publik dan Permintaan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

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

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 6547);

4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 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 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang

Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);

9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah 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);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
11. 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);

12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
13. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 140 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
14. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh Nomor 33 Tahun 2025 tentang Standar Pelayanan Publik dan Permintaan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh;
15. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh Nomor 3 Tahun 2026 tentang Penetapan Inovasi Pelayanan Publik Berbasis Digital di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAYAKUMBUH TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAYAKUMBUH NOMOR 33 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAYAKUMBUH.

KESATU : Lampiran Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh Nomor 33 Tahun 2025 tentang Standar Pelayanan Publik dan Permintaan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Ketentuan lain dalam Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh Nomor 33 Tahun 2025 tentang Standar Pelayanan Publik dan Permintaan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh tetap berlaku.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Payakumbuh
pada tanggal 26 Oktober 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PAYAKUMBUH,

ttd.

WIZRI YASIR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PAYAKUMBUH
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum

KOMISI PEMILIHAN UMUM ★ KOTA PAYAKUMBUH
SEKRETARIAT

AHMAD DENI

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAYAKUMBUH
NOMOR TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAYAKUMBUH NOMOR 33 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAYAKUMBUH

STANDAR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAYAKUMBUH

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN *(SERVICE DELIVERY)*		
1	Persyaratan	**SECARA TERTULIS MELALUI DATANG LANGSUNG:** 1. Formulir Permintaan Informasi Publik; 2. Kelengkapan Pemohon Informasi Publik perseorangan, berupa fotokopi KTP atau surat keterangan kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil; 3. Kelengkapan Pemohon Informasi Publik badan hukum: a. fotokopi KTP atau surat keterangan kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil; b. apabila dikuasakan kepada pihak lain, harus disertai surat kuasa khusus bermeterai cukup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan c. akta pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 4. Kelengkapan Pemohon Informasi Publik kelompok orang, berupa surat kuasa dan fotokopi KTP atau surat keterangan kependudukan pemberi kuasa. **SECARA TERTULIS MELALUI SURAT ELEKTRONIK**

NO	KOMPONEN	URAIAN
		ATAU LAMAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID): 1. Pengiriman Permintaan Informasi Publik ke alamat surat elektronik ppidkpupyk@gmail.com dengan mencantumkan: a. nama lengkap orang perseorangan, badan hukum, atau kuasanya; b. nomor induk kependudukan sesuai kartu tanda penduduk atau nomor surat keputusan pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; c. alamat; d. nomor telepon dan/atau alamat surat elektronik; e. surat kuasa khusus dalam hal Permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain; f. rincian informasi yang diminta; g. tujuan penggunaan informasi; h. cara memperoleh informasi; dan i. cara mengirimkan informasi; 2. Pengisian formulir Permintaan Informasi Publik pada laman https://payakumbuhkotappid.kpu.go.id/.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	**SECARA TERTULIS MELALUI DATANG LANGSUNG:** 1. Pengajuan Permintaan Informasi Publik oleh Pemohon Informasi Publik; 2. Pemberian nomor pendaftaran setelah Pemohon Informasi Publik mengisi formulir Permintaan Informasi Publik; 3. Penyimpanan salinan formulir Permintaan Informasi Publik yang telah diberi nomor pendaftaran sebagai tanda bukti Permintaan Informasi Publik; 4. Pemeriksaan kelengkapan Permintaan Informasi Publik; 5. Keputusan PPID Pelaksana untuk menerima atau menolak Permintaan Informasi Publik; 6. Dalam hal persyaratan Permintaan Informasi Publik tidak lengkap, Pemohon Informasi Publik diminta melengkapi persyaratan paling lama 3 (tiga) hari kerja

NO	KOMPONEN	URAIAN
		sejak surat keterangan tidak lengkap diterima Pemohon Informasi Publik; 7. Dalam hal Pemohon Informasi Publik tidak menyerahkan perbaikan persyaratan Permintaan Informasi Publik yang diajukan, PPID memberikan catatan pada buku register Permintaan Informasi Publik tanpa menindaklanjuti Permintaan Informasi Publik tersebut; 8. Dalam hal Permintaan Informasi Publik ditolak, PPID mengirimkan pemberitahuan tertulis kepada Pemohon Informasi Publik; dan 9. Dalam hal Permintaan Informasi Publik dikabulkan, PPID memberikan akses kepada Pemohon Informasi Publik untuk melihat dan mengetahui Informasi Publik yang dibutuhkan. **SECARA TERTULIS MELALUI SURAT ELEKTRONIK ATAU LAMAN PPID:** 1. Pengajuan Permintaan Informasi Publik: a. Pengiriman Permintaan Informasi Publik ke alamat surat elektronik ppidkpupyk@gmail.com dengan mencantumkan: 1) nama lengkap orang perseorangan, badan hukum, atau kuasanya; 2) nomor induk kependudukan sesuai kartu tanda penduduk atau nomor surat keputusan pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 3) alamat; 4) nomor telepon dan/atau alamat surat elektronik; 5) surat kuasa khusus dalam hal Permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain; 6) rincian informasi yang diminta; 7) tujuan penggunaan informasi; 8) cara memperoleh informasi; dan 9) cara mengirimkan informasi; b. Pengisian formulir Permintaan Informasi Publik pada laman https://payakumbuhkotappid.kpu.go.id/;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Pemberian nomor pendaftaran setelah Pemohon Informasi Publik mengisi formulir Permintaan Informasi Publik; 3. Penyimpanan salinan formulir Permintaan Informasi Publik yang telah diberi nomor pendaftaran sebagai tanda bukti Permintaan Informasi Publik; 4. Pemeriksaan kelengkapan Permintaan Informasi Publik; 5. Keputusan PPID Pelaksana untuk menerima atau menolak Permintaan Informasi Publik; 6. Dalam hal persyaratan Permintaan Informasi Publik tidak lengkap, Pemohon Informasi Publik diminta melengkapi persyaratan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak surat keterangan tidak lengkap diterima Pemohon Informasi Publik; 7. Dalam hal Pemohon Informasi Publik tidak menyerahkan perbaikan persyaratan Permintaan Informasi Publik yang diajukan, PPID memberikan catatan pada buku register Permintaan Informasi Publik tanpa menindaklanjuti Permintaan Informasi Publik tersebut; 8. Dalam hal Permintaan Informasi Publik ditolak, PPID mengirimkan pemberitahuan tertulis kepada Pemohon Informasi Publik; dan 9. Dalam hal Permintaan Informasi Publik dikabulkan, PPID memberikan akses kepada Pemohon Informasi Publik untuk melihat dan mengetahui Informasi Publik yang dibutuhkan.
3	Jangka waktu pelayanan	Jangka waktu pelayanan, baik untuk Permintaan Informasi Publik secara tertulis melalui datang langsung maupun melalui surat elektronik atau laman PPID, adalah paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak Permintaan Informasi Publik dinyatakan lengkap. Dalam hal PPID memerlukan perpanjangan waktu, PPID menyampaikan pemberitahuan tertulis disertai alasan kepada Pemohon Informasi Publik, dengan perpanjangan paling lama 7 (tujuh) hari kerja dan tidak dapat diperpanjang lagi.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya atau tarif.
5	Produk pelayanan	Informasi Publik dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan atau apresiasi dapat disampaikan melalui: 1. secara tertulis dengan mengisi formulir Pengajuan Keberatan yang tersedia di PPID Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh; 2. laman kota-payakumbuh.kpu.go.id dan payakumbuhkotappid.kpu.go.id; 3. telepon (0752) 796501; 4. WhatsApp 088742865100; dan 5. surat elektronik ppidkpupyk@gmail.com.
PENGELOLAAN PELAYANAN *(MANUFACTURING)*		
1	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. 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; 3. 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; 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023; 5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 140 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; dan 6. Standar Operasional Prosedur (SOP) Nomor 28 Tahun 2026 tentang Permintaan Informasi Publik.
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Buku agenda, ruang pelayanan, meja, kursi, printer, dan perangkat penyimpanan data (*flashdisk*/*hard disk*).
3	Kompetensi pelaksana	1. Memahami standar pelayanan publik; 2. Mampu mengelola administrasi dokumen; 3. Mampu mengoperasikan komputer; dan 4. Mengetahui informasi kepemiluan dan kelembagaan.
4	Pengawasan internal	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang; dan 2. Evaluasi pelaksanaan dilakukan secara berkala dan berkelanjutan.
5	Jumlah pelaksana	Sesuai dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh Nomor 4 Tahun 2026 tentang Perubahan Keenam atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh Nomor 96 Tahun 2023 tentang Penetapan Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh, dengan jumlah anggota sebanyak 11 (sebelas) orang.
6	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Keamanan dan keselamatan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik gratifikasi, kolusi, nepotisme, dan pungutan liar; 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Petugas yang memberikan pelayanan informasi publik telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan pada saat rapat pleno rutin Ketua dan Anggota dengan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh dan/atau rapat struktural Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PAYAKUMBUH,

ttd.

WIZRI YASIR

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAYAKUMBUH
NOMOR 12 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAYAKUMBUH NOMOR 33 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAYAKUMBUH

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAYAKUMBUH

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN *(SERVICE DELIVERY)*		
1	Persyaratan	Formulir Permintaan Informasi Publik atau permintaan yang disampaikan melalui surat, surat elektronik, atau telepon.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon Informasi Publik datang dan mengisi formulir Permintaan Informasi Publik, atau menyampaikan permintaan melalui surat, surat elektronik, atau telepon; 2. Staf pelaksana menginformasikan kepada Pemohon Informasi Publik mengenai informasi yang diminta; 3. Staf pelaksana menginformasikan kepada Pemohon Informasi Publik mengenai informasi yang dikecualikan; 4. Dalam hal informasi yang diminta tidak dapat diberikan langsung, *desk* pelayanan informasi berkoordinasi dengan Kepala Subbagian (Pejabat PPID) dan PPID Pelaksana; 5. Pemohon Informasi Publik menerima tanda terima atau pemberitahuan tertulis mengenai dapat atau tidaknya informasi diberikan; 6. *Desk* pelayanan informasi memperbarui register pelayanan informasi setelah pelayanan selesai;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		7. Supervisi dan pemantauan kegiatan oleh Kepala Subbagian; dan 8. Pelaporan oleh Kepala Subbagian kepada Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh.
3	Jangka waktu pelayanan	Informasi yang diminta diberikan paling lama 15 (lima belas) menit sejak formulir diisi. Dalam hal informasi yang diminta tidak dapat diberikan langsung, *desk* pelayanan informasi berkoordinasi dengan Kepala Subbagian (Pejabat PPID) dan PPID Pelaksana dengan jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari kerja disertai alasan secara tertulis.
4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya atau tarif.
5	Produk pelayanan	Informasi Publik dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan atau apresiasi dapat disampaikan melalui: 1. secara tertulis dengan mengisi formulir Pengajuan Keberatan yang tersedia di PPID Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh; 2. laman kota-payakumbuh.kpu.go.id dan payakumbuhkotappid.kpu.go.id; 3. telepon (0752) 796501; 4. WhatsApp 088742865100; dan 5. surat elektronik ppidkpupyk@gmail.com.
PENGELOLAAN PELAYANAN *(MANUFACTURING)*		
1	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. 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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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; 3. 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; 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023; 5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 140 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; dan 6. Standar Operasional Prosedur (SOP) Nomor 27 Tahun 2026 tentang Pelayanan Informasi Publik.
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Buku agenda, ruang pelayanan, meja, kursi, printer, dan perangkat penyimpanan data (*flashdisk*/*hard disk*).
3	Kompetensi pelaksana	1. Memahami standar pelayanan publik; 2. Mampu mengelola administrasi dokumen; 3. Mampu mengoperasikan komputer; dan 4. Mengetahui informasi kepemiluan dan kelembagaan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Pengawasan internal	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang; dan 2. Evaluasi pelaksanaan dilakukan secara berkala dan berkelanjutan.
5	Jumlah pelaksana	Sesuai dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh Nomor 4 Tahun 2026 tentang Perubahan Keenam atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh Nomor 96 Tahun 2023 tentang Penetapan Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh, dengan jumlah anggota sebanyak 11 (sebelas) orang.
6	Jaminan pelayanan	Maklumat pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Keamanan dan keselamatan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik gratifikasi, kolusi, nepotisme, dan pungutan liar; 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 3. Petugas yang memberikan pelayanan informasi publik telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan pada saat rapat pleno rutin Ketua dan Anggota dengan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh dan/atau rapat struktural Komisi Pemilihan Umum Kota Payakumbuh.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PAYAKUMBUH,

ttd.

WIZRI YASIR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PAYAKUMBUH
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum

KOMISI PEMILIHAN UMUM ★ KOTA PAYAKUMBUH ★ SEKRETARIAT

RAHMAD DENI