



KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN BARAT
NOMOR 21 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik serta menindaklanjuti hasil Forum Konsultasi Publik mengenai peninjauan ulang dan penambahan jenis layanan pada Standar Pelayanan Publik, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Standar Pelayanan Publik di Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat;

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 Provinsi Kalimantan Barat tentang Standar Pelayanan Publik di Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi (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. 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 PROVINSI KALIMANTAN BARAT TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik di Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Menetapkan Maklumat Pelayanan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat 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 Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat Nomor 28 Tahun 2025 tentang Standar Pelayanan Publik di Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 31 Juli 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

ttd.

MUHAMMAD SYARIFUDDIN BUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat, Hukum,
dan Sumber Daya Manusia,



Deni Trisna Dyah

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
NOMOR 21 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI
KALIMANTAN BARAT

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN BARAT

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 Umum dan Logistik; – Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu; – Subbagian Perencanaan, Data, dan Informasi; – Subbagian Keuangan; – Subbagian Hukum.
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 Provinsi	Administrasi	Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu
5.	Autentifikasi Hasil Penetapan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik	Administrasi	Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu
6.	Permohonan Kerja Sama Lembaga atau Instansi	Administrasi	Subagian Perencanaan, Data dan Informasi
7.	Pemutakhiran Data Pemilih	Administrasi	Subagian Perencanaan, Data dan Informasi

B. RINCIAN STANDAR PELAYANAN

1. STANDAR PELAYANAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PEMBERIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1.	Persyaratan	1. Mengisi Formulir Permintaan yang tersedia pada <i>desk</i> Pelayanan Informasi Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat atau dapat diunduh melalui kanal resmi Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat; 2. Orang perorangan melampirkan bukti identitas pemohon berupa Kartu Tanda Penduduk elektronik; 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: a. datang langsung dengan langkah-langkah sebagai berikut: 1) pemohon Informasi Publik datang langsung ke Kantor Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat, dan mengisi Formulir permintaan Informasi Publik yang dilengkapi dengan bukti identitas pemohon; 2) PPID memberikan nomor registrasi pendaftaran; 3) PPID menyimpan salinan Formulir permintaan Informasi Publik yang telah diberikan nomor registrasi pendaftaran sebagai lampiran tanda bukti permintaan; 4) petugas pelayanan informasi memberikan tanda bukti permohonan informasi berupa

NO	KOMPONEN	URAIAN
		nomor pendaftaran kepada Pemohon informasi; dan 5) petugas pelayanan informasi memberikan bantuan pengisian Formulir permintaan Informasi Publik dalam hal Pemohon Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus. b. mengirimkan surat permintaan Informasi Publik melalui surat elektronik, dengan langkah-langkah sebagai berikut: 1) pemohon informasi mengirimkan surat permintaan informasi publik melalui <i>email</i> ppid.kpukalbar@gmail.com; 2) 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 telepon; 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. 3) PPID memberikan nomor registrasi pendaftaran kepada Pemohon Informasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Publik setelah diterimanya permintaan Informasi Publik melalui surat elektronik. c. mengirimkan surat permintaan Informasi Publik melalui e-PPID Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat dengan langkah-langkah sebagai berikut: 1) pemohon informasi membuka <i>website</i> PPID Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat melalui laman kalbarppid.kpu.go.id; 2) memilih menu Permintaan Informasi Publik; 3) mengisi Formulir Permintaan Informasi Publik secara benar dan lengkap; 4) mengunggah dokumen pelengkap permohonan; 5) mengirimkan Permintaan 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.
4.	Biaya/tarif	Pelayanan informasi tidak dikenakan biaya.
5.	Produk Layanan	Informasi dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat Jalan Subarkah Nomor 1 Pontianak;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung dengan mengisi Formulir pengaduan yang tersedia pada <i>desk</i> pelayanan informasi Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat; c. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan juga melalui: a. <i>Whatssapp</i>: 082124419937 b. <i>email</i>: dumas_kalbar@kpu.go.id c. SP4N Lapor! (www.lapor.go.id); d. Kotak Pengaduan; e. Media sosial Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat: 1) Facebook: Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat 2) Instagram: @kpukalbarprov 3) X (twitter): @kpukalbarprov
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
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); 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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 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);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 <i>helpdesk</i> pelayanan; 2. Formulir pelayanan; 3. Petugas <i>helpdesk</i> pelayanan; 4. Jadwal pelayanan; 5. Alat tulis; 6. Komputer; 7. <i>Printer</i>, 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; 4. Mampu menggunakan sistem informasi atau aplikasi pelayanan publik untuk mendukung transparansi dan percepatan pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
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
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 (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1.	Persyaratan	1. Mengajukan surat permohonan kepada Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat, yang memuat: a. nama dan identitas pemohon; b. nama lembaga/instansi/komunitas (jika mewakili institusi); c. kontak yang dapat dihubungi (telepon/<i>whatsapp</i>/<i>email</i>); d. menjelaskan maksud dan tujuan kegiatan sosialisasi secara jelas dalam surat permohonan; e. menyampaikan tema dan bentuk sosialisasi yang diinginkan (contoh: tatap muka, seminar, kelas pemilih pemula, <i>workshop</i>); 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 Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat, Jalan Subarkah No.1, Pontianak 78121; b. menyampaikan surat permohonan ke <i>email</i> Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat: prov_kalbar@kpu.go.id; c. menyampaikan surat permohonan ke <i>Whatsapp call center</i> Komisi Pemilihan Umum

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Provinsi Kalimantan Barat di nomor 0821-2441-9937. 2. Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat melakukan pencatatan dan pemeriksaan kelengkapan permohonan. 3. Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat memberikan surat jawaban kepada pemohon. 4. Kegiatan sosialisasi dilaksanakan sesuai waktu dan tempat yang telah disepakati.
3.	Jangka waktu pelayanan	Surat jawaban dari Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat atas permohonan yang diajukan pengguna layanan disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah surat diterima;
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.
5.	Produk Layanan	1. Jasa Narasumber/Pemateri; 2. Materi Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih sesuai tema.
6.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat Jalan Subarkah Nomor 1 Pontianak; 2. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung dengan mengisi formulir pengaduan yang tersedia pada <i>desk</i> pelayanan informasi Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat; 3. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan juga melalui: a. <i>Whatssapp</i> : 082124419937 b. <i>e-mail</i> : dumas_kalbar@kpu.go.id; c. SP4N Lapor! (www.lapor.go.id); d. Kotak Pengaduan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		e. Media sosial Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat: 1) Facebook: Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat 2) Instagram: kpukalbarprov 3) X (twitter): kpukalbarprov
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
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 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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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); 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. <i>Laptop/ Komputer</i>; 2. <i>Handphone</i>; 3. <i>Printer</i>; 4. Rumah Pintar Pemilu; 5. <i>Scanner</i>; 6. Jaringan Internet; 7. Peralatan pendukung kegiatan sosialisasi, meliputi: a. Perangkat presentasi (<i>laptop</i>, proyektor, layar presentasi); b. Perangkat audio (<i>sound system</i>, 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.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang; dan 2. Dilakukan pengawasan internal secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) Orang.
6.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan; 2. Pakta Integritas.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat memastikan bahwa setiap layanan Sosialisasi Dan Pendidikan Pemilih yang dilaksanakan oleh Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat, dilaksanakan sesuai prosedur kerja yang berlaku.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan 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 (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1.	Persyaratan	1. Mengisi Formulir Pengaduan Masyarakat yang tersedia pada <i>desk</i> pelayanan pengaduan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat atau dapat diunduh melalui laman resmi Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat; dan 2. Melampirkan salinan identitas diri (KTP/SIM/Paspor) serta bukti atau dokumen pendukung pengaduan.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pengadu menyampaikan aduan secara langsung dengan datang ke Kantor Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat dan mengisi Formulir Pengaduan Masyarakat pada <i>desk</i> 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 <i>email</i> dumas_kalbar@kpu.go.id; dan 3. Pengadu juga dapat menyampaikan aduan melalui: a) <i>Whatsapp Call Center</i> Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat : 082124419937 b) SP4N Lapor! (www.lapor.go.id); c) Media sosial Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat: a. Facebook: Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat b. Instagram: @kpukalbarprov c. X (twitter): @kpukalbarprov d) Kotak Pengaduan. 4. Setelah aduan diterima dan diverifikasi kelengkapannya, petugas akan memberikan Tanda Terima Pengaduan kepada Pengadu sebagai tanda aduan telah masuk dalam sistem penanganan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		pengaduan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat; 5. Petugas pelayanan pengaduan menyampaikan aduan yang telah dinyatakan lengkap untuk ditangani oleh Tim Penanganan Pengaduan; 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; dan 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 Provinsi Kalimantan Barat terkait penanganan aduan.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat Jalan Subarkah Nomor 1 Pontianak 2. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung dengan mengisi formulir pengaduan yang tersedia pada <i>desk</i> pelayanan informasi Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat; 3. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan juga melalui: a. <i>Whatssapp</i>: 082124419937 b. <i>e-mail</i>: dumas_kalbar@kpu.go.id c. SP4N Lapor! (www.lapor.go.id); d. Kotak Pengaduan; e. Media sosial Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat:

NO	KOMPONEN	URAIAN
		1) Facebook: KPU Provinsi Kalimantan Barat 2) Instagram: kpukalbarprov 3) X (twitter): kpukalbarprov
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
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 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 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 Jenderal Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota

NO	KOMPONEN	URAIAN
		(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).
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Alat tulis kantor; 2. <i>Laptop</i> dan Komputer; 3. <i>Printer</i>; 4. Meja dan kursi; 5. Jaringan Internet 6. <i>Scanner</i>; 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.

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Jumlah Pelaksana	6 (enam) Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan sesuai dengan: 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; 3. Pegawai yang melaksanakan proses pemenuhan layanan telah mendapatkan penugasan secara resmi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan 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 PROVINSI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PEMBERIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1.	Persyaratan	Surat permintaan dari Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Barat tentang nama Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Barat yang berhenti antarwaktu;
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Barat mengajukan surat permintaan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Barat yang ditujukan Kepada Ketua Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat dengan alamat kantor Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat Jalan Subarkah Nomor 1 Pontianak; 2. Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat melakukan verifikasi dokumen pendukung Calon Pengganti Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat dari Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Barat; 3. Penyelesaian administrasi proses Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Daerah Provinsi Kalimantan Barat 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.
5.	Produk Layanan	Surat Dinas Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat dan dokumen pendukung lainnya terkait Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Perwakilan Daerah Provinsi Kalimantan Barat dalam bentuk <i>hardcopy</i> .
6.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat Jalan Subarkah Nomor 1 Pontianak 2. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung dengan mengisi formulir pengaduan yang tersedia pada <i>desk</i> pelayanan informasi Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat; 3. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan juga melalui: a. <i>Whatssapp</i>: 082124419937 b. <i>e-mail</i>: dumas_kalbar@kpu.go.id c. SP4N Lapor! (www.lapor.go.id); d. Kotak Pengaduan; e. Media sosial Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat: 1) Facebook: KPU Provinsi Kalimantan Barat 2) Instagram: kpukalbarprov 3) X (twitter): kpukalbarprov
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, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 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 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);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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); 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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 Perwakilan 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 kantor; 2. Komputer; 3. <i>Printer</i> ; 4. Aplikasi SIMPAW; 5. Ruang rapat;
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memahami ketentuan terkait mekanisme penggantian antarwaktu; 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	Sebanyak jumlah pegawai pada subbagian yang menangani proses Penggantian Antarwaktu.
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan sesuai dengan: 1. Maklumat Pelayanan; 2. Pakta Integritas;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Standar Operasional Prosedur Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
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 AUTENTIFIKASI HASIL PENETAPAN PEROLEHAN
SUARA DAN KURSI PARTAI POLITIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PEMBERIAN LAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1.	Persyaratan	Surat Permohonan Autentifikasi Hasil Penetapan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik yang ditujukan ke Ketua Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	- Partai Politik mengajukan Surat Permohonan Autentifikasi Hasil Penetapan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik yang ditujukan ke Ketua Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat, melalui alamat: Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat Jalan Subarkah Nomor 1 Pontianak - Ketua Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat menyampaikan Surat Keterangan Autentifikasi Hasil Penetapan Perolehan Kursi dan Suara Partai Politik Provinsi Kalimantan Barat kepada Pimpinan Partai Politik yang mengajukan permohonan autentifikasi; - Penyelesaian administrasi permohonan keterangan Autentifikasi Hasil Penetapan Perolehan Kursi dan Suara Partai Politik Tingkat Provinsi 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 <i>hardcopy</i> .
6.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat Jalan Subarkah Nomor 1 Pontianak

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung dengan mengisi formulir pengaduan yang tersedia pada <i>desk</i> pelayanan informasi Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat; 3. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan juga melalui: a. <i>Whatsapp</i>: 082124419937 b. <i>e-mail</i>: dumas_kalbar@kpu.go.id c. SP4N Lapor! (www.lapor.go.id); d. Kotak Pengaduan; e. Media sosial Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat: 1) Facebook: KPU Provinsi Kalimantan Barat 2) Instagram: kpukalbarprov 3) X (twitter): kpukalbarprov
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
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, 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)

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 kantor; 2. Komputer; 3. <i>Printer</i> ; 4. Ruang rapat.
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	Sebanyak jumlah pegawai pada subbagian yang menangani proses autentifikasi hasil penetapan perolehan suara dan kursi partai politik.
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.

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 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 (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan/usulan pelaksanaan kerja sama dari lembaga/instansi pemohon; 2. Profil singkat lembaga/instansi pemohon; 3. <i>Draft</i> 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 Provinsi Kalimantan Barat. 2. Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat 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 Provinsi Kalimantan Barat bersama Mitra Kerja Sama menyusun <i>draft</i> Perjanjian Kerja Sama. 5. <i>Draft</i> Perjanjian Kerja Sama dilakukan pembahasan, <i>legal drafting</i>, dan penyempurnaan sesuai hasil pembahasan. 6. Perjanjian Kerja Sama ditandatangani oleh para pihak yang berwenang. 7. Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat 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 dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat Jalan Subarkah Nomor 1 Pontianak 2. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung dengan mengisi formulir pengaduan yang tersedia pada <i>desk</i> pelayanan informasi Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat; 3. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan juga melalui: a. <i>Whatsapp</i>: 082124419937 b. <i>e-mail</i>: dumas_kalbar@kpu.go.id c. SP4N Lapor! (www.lapor.go.id); d. Kotak Pengaduan; e. Media sosial Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat: 1) Facebook: KPU Provinsi Kalimantan Barat 2) Instagram: kpukalbarprov 3) X (twitter): kpukalbarprov
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 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); 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 Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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); 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 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.

NO	KOMPONEN	URAIAN
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 sub bagian perencanaan, data dan informasi Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat; 2. Tim Penyusun Standar Operasional Prosedur Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat.
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; 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 (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
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 Provinsi Kalimantan Barat menerima tanggapan dan masukan masyarakat terkait pemilih baru/tidak memenuhi syarat/perbaikan data pemilih yang disertai dengan dokumen pendukung; 2. Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat menyampaikan tanggapan dan masukan masyarakat kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota untuk dilakukan eksekusi data melalui Sistem Informasi Data Pemilih (SIDALIH); 3. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota melakukan input pemilih baru/tidak memenuhi syarat/perbaikan data pemilih berdasarkan tanggapan dan masukan masyarakat;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota menyampaikan bukti hasil tindaklanjut kepada Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat; 5. Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat 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 dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat Jalan Subarkah Nomor 1 Pontianak 2. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung dengan mengisi formulir pengaduan yang tersedia pada <i>desk</i> pelayanan informasi Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat; 3. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan juga melalui: a. <i>Whatsapp</i>: 082124419937 b. <i>e-mail</i>: dumas_kalbar@kpu.go.id c. SP4N Lapor! (www.lapor.go.id); d. Kotak Pengaduan; e. Media sosial Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat:

NO	KOMPONEN	URAIAN
		1) Facebook: KPU Provinsi Kalimantan Barat 2) Instagram: kpukalbarprov 3) X (twitter): kpukalbarprov
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 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 Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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); 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 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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 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);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 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 sub bagian perencanaan, data dan informasi Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat.
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;

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

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

ttd.

MUHAMMAD SYARIFUDDIN BUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat, Hukum,
dan Sumber Daya Manusia,



Deni Trisna Dyah

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
NOMOR 21 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI
KALIMANTAN BARAT

MAKLUMAT PELAYANAN

Kami seluruh Pejabat dan Pegawai pada Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Barat, 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
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

ttd.

MUHAMMAD SYARIFUDDIN BUDI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat, Hukum,
dan Sumber Daya Manusia,



Deni Trisna Dyah