



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TAPANULI SELATAN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TAPANULI SELATAN  
NOMOR 31 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TAPANULI SELATAN TAHUN 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Surat Sekretaris Jenderal KPU Nomor 3908/ORT.08-SD/01/2025 perihal Penyalpaian Laporan Forum Konsultasi Publik (FKP) pada Sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh dan Sekretariat KPU/KIP Kabupaten/Kota, setiap satuan kerja di Lingkungan Sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh dan Sekretariat KPU/KIP Kabupaten/Kota diminta menyampaikan laporan Forum Konsultasi Publik tahun 2025;
- b. bahwa berdasarkan Berita Acara Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 29/ORT.08.2-BA/1203/3/2025 tentang Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik Penyusunan Standar Pelayanan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan tanggal 10 November 2025 yang dihadiri oleh Ketua beserta Anggota, Sekretaris, dan Jajaran Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan, para pemangku kepentingan dan pengguna layanan;
- c. bahwa berdasarkan Berita Acara Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor : 92/ORT.08.2-BA/1203/3/2025 tentang Standar Pelayanan Publik di

Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2025;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2025;

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



- Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6832);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
  8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
  9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
  10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);
  11. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);

12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 317/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 672);
14. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI SELATAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI SELATAN TAHUN 2025.

KESATU : Menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2025.

KEDUA : Menetapkan Standar Pelayanan Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik tingkat Kabupaten Tapanuli Selatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.



- KETIGA : Menetapkan Standar Pelayanan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tingkat Kabupaten Tapanuli Selatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Menetapkan Standar Pelayanan Permohonan Informasi Publik tingkat Kabupaten Tapanuli Selatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KELIMA : Menetapkan Standar Pelayanan Pemberian Advokasi dan Pendapat Hukum tingkat Kabupaten Tapanuli Selatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEENAM : Menetapkan Standar Pelayanan Publikasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) tingkat Kabupaten Tapanuli Selatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETUJUH : Menetapkan Standar Pelayanan Penerimaan Layanan atas Pengaduan Masyarakat tingkat Kabupaten Tapanuli Selatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDELAPAN : Menetapkan Standar Pelayanan Magang Perguruan Tinggi tingkat Kabupaten Tapanuli Selatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KESEMBILAN : Menetapkan Standar Pelayanan Data Pemilih tingkat Kabupaten Tapanuli Selatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KESEPULUH : Menetapkan Standar Pelayanan Pendidikan Kepemiluan tingkat Kabupaten Tapanuli Selatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KESEBELAS : Penerapan standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA sampai Diktum KESEPULUH, menjadi tanggung jawab:

1. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Partisipasi Hubungan Masyarakat, untuk layanan:
  - a. Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kabupaten;
  - b. Penggantian Antar Waktu Anggota DPRD Tingkat Kabupaten;
  - c. Pemberian advokasi dan pendapat hukum;
  - d. Pelayanan dokumentasi dan publikasi hukum;
2. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM, untuk layanan magang perguruan tinggi;
3. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi, untuk layanan berupa Layanan Data Pemilih Layanan data pemilih;
4. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Logistik, Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Partisipasi Hubungan Masyarakat, Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM untuk layanan berupa Permohonan Informasi Publik, Penerimaan Layanan atas Pengaduan Masyarakat.

KEDUA BELAS :Pada saat Keputusan ini berlaku, Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 20 Tahun 2025 Tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2025 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

KETIGA BELAS: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sipirok  
pada tanggal 11 November 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TAPANULI SELATAN,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Tapanuli Selatan  
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,  
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat

ZULHAJJI SIREGAR





LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TAPANULI SELATAN  
NOMOR 31 TAHUN 2025  
TENTANG STANDAR PELAYANAN  
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI  
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN  
TAPANULI SELATAN TAHUN 2025

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

NO	KOMPONEN	URAIAN	
A. PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1	Surat Ketua KPU Kabupaten Tapanuli Selatan kepada Partai Politik yang memperoleh kursi di Kabupaten Tapanuli Selatan;
		2	Salinan Sertifikat Rekapitulasi Hasil Penghitungan Perolehan Suara Calon Anggota DPRD Kabupaten Tapanuli Selatan dari setiap Daerah Pemilihan dalam Wilayah Kabupaten Tapanuli Selatan (MODEL D. HASIL KABKO - DPRD KABKO) dan salinan Keputusan KPU Kabupaten Tapanuli Selatan Tentang Penetapan Perolehan Kursi Partai Politik Peserta Pemilu Anggota DPRD Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2024 beserta surat pengantar;

		3	Salinan terautentifikasi Keputusan KPU Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 793 Tahun 2024 tentang Penetapan Perolehan Kursi Partai Politik Peserta Pemilliam Umum Anggota DPRD Kabupaten Tapanuli Selatan Dalam Pemilihan Umum Tahun 2024.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1.	Partai Politik mengajukan surat permohonan autentifikasi salinan Keputusan tentang Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Provinsi dari Partai Politik yang ditujukan ke alamat kantor KPU Kabupaten Tapanuli Selatan Jalan Padang Sidimpuan – Sipirok KM 9 Sipirok.
		2	Ketua KPU Kabupaten Tapanuli Selatan menyampaikan jawaban atas permohonan penetapan suara sah dan Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kabupaten dari Partai Politik paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah diterimanya surat permohonan;
		3	Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kabupaten dari Partai Politik ini dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur



			yang telah ditetapkan sebagaimana terlampir.
3.	Jangka waktu pelayanan	3 (tiga) hari	
4.	Biaya/tarif	kerja Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam permohonan autentifikasi penetapan suara sah dan perolehan kursi partai politik tingkat kabupaten.	
5.	Produk pelayanan	Autentifikasi perolehan suara sah partai politik dalam bentuk hardcopy.	
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:	
		1	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan, Jl. Padang Sidimpunan – Sipirok KM 9 Sipirok.
		2	Secara media: Website e-PPID : tapanuliselatankabppid.kpu.go.id Email : kputapanuliselatan@gmail.com

#### **B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

1.	Dasar Hukum	1	Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4801) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008
----	-------------	---	--

			Tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5189);
		2	Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
		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);
		4	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6177);
		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 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat 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 2022 Nomor 984);
		6	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan

			Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan 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 99);
		7	Surat Komisi Pemilihan Umum Nomor 736 Tahun 2015 perihal Pemberian Surat Keterangan Autentifikasi Perolehan Suara.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Alat Tulis Kantor, Komputer dan Printer, Dokumen SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik, Arsip.	
3.	Kompetensi pelaksana	Sesuai Surat Komisi Pemilihan Umum Nomor 736 Tahun 2015 perihal Pemberian Surat Keterangan Autentifikasi Perolehan suara.	
4.	Pengawasan internal	Sekretaris KPU Kabupaten Tapanuli Selatan memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi.	
5.	Jumlah pelaksana	10 (sepuluh) orang.	
6.	Jaminan pelayanan	SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik.	
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Jaminan terhadap perlindungan data dan informasi yang termasuk kategori dikecualikan;
		2	SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik.



8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Penyesuaian/pemutakhiran SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik apabila diperlukan.
----	----------------------------	---

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TAPANULI SELATAN,

ttd.

ZULHAJJI SIREGAR

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Tapanuli Selatan  
Kasubag. Teknis Penyelenggaraan Pemilu,  
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



Eva Yanti

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TAPANULI SELATAN  
NOMOR 31 TAHUN 2025

TENTANG STANDAR PELAYANAN  
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI  
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN  
TAPANULI SELATAN TAHUN 2025

STANDAR PELAYANAN PENGGANTIAN ANTARWAKTU ANGGOTA DEWAN  
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH TINGKAT KABUPATEN TAPANULI SELATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN	
A. PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1	Surat Permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1.	Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan mengajukan surat permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Yang Ditujukan Ke Alamat kantor KPU Kabupaten Tapanuli Selatan. Jalan Padang Sidimpuan – Sipirok KM 9 Sipirok dan / atau alamat email <a href="mailto:kputapanuliselatan@gmail.com">kputapanuliselatan@gmail.com</a> dengan mencantumkan contact person yang dapat dihubungi;



		2	Ketua KPU Kabupaten Tapanuli Selatan menyampaikan jawaban atas permohonan penggantian antarwaktu anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan kepada Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat permohonan;
		3	Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan penetapan penggantian antar waktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan ini dilaksanakan sesuai standar. Operasional prosedur yang telah ditetapkan sebagaimana terlampir.
3.	Jangka waktu pelayanan	5 (lima) hari kerja	
4.	Biaya/tarif	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam permohonan penggantian antar waktu anggota Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.	
5.	Produk pelayanan	Surat, Berita Acara dan lampiran yang berisi penyampaian nama calon pengganti antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dalam bentuk hardcopy.	
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:	

		1	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan, Jl. Padang Sidimpuan – Sapirook KM 9 Sapirook.
		2	Secara media: Website e-PPID : tapanuliselatankabppid.kpu.go.id Email : kputapanuliselatan@gmail.com
<b>B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>			
1.	Dasar Hukum	1	Undang - Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
		2	Undang – Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang pemilihan umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
		3	Peraturan KPU Nomor 6 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 tahun 2017 tentang penggantian antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota;



		4	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota;
		5	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat 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 2022 Nomor 984);
		6	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan 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 99);
		7	Surat Dinas KPU RI Nomor 1046/PY/03/05/2021 perihal LHKPN calon pengganti antarwaktu Anggota DPRD tanggal 5 November 2021.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Alat Tulis Kantor, Komputer dan Printer, Dokumen SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik, Arsip.	
3.	Kompetensi pelaksana	Sesuai Surat Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021.	
4.	Pengawasan internal	Sekretaris KPU Kabupaten Tapanuli Selatan memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi.	
5.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang.	
6.	Jaminan pelayanan	SOP Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.	
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Jaminan terhadap perlindungan data dan informasi yang termasuk kategori dikecualikan;
		2	SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik.



8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Penyesuaian/pemutakhiran SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik apabila diperlukan.
----	----------------------------	--

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TAPANULI SELATAN,

ttd.

ZULHAJJI SIREGAR

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Tapanuli Selatan  
Kasubag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,  
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TAPANULI SELATAN  
NOMOR 31 TAHUN 2025  
TENTANG STANDAR PELAYANAN  
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI  
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN  
TAPANULI SELATAN TAHUN 2025

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK TINGKAT  
KABUPATEN TAPANULI SELATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN	
A. PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1	Perseorangan: Memiliki identitas diri (KTP/SIM/ Paspor).  Badan Publik: memiliki akte notaris dan dokumen pengesahan badan publik.
		2	Mengisi formulir permohonan informasi yang tersedia baik secara daring maupun luring dengan dibantu oleh petugas.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1.	Pemohon informasi mengajukan permohonan data/informasi kepada PPID dengan mendatangi langsung ke kantor KPU Kabupaten Tapanuli Selatan, melalui surat elektronik (e- mail) atau website e-PPID.



		<p>2</p> <p>Desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi. Pemohon informasi melalui media lain seperti surat, email, telepon dan faksimili, formulir dapat diisikan oleh desk pelayanan.</li><li>b. Desk pelayanan informasi mencatat permohonan informasi dalam Buku Registrasi. Desk pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi.</li><li>c. Desk pelayanan dapat langsung memberikan informasi, jika informasi yang diminta adalah yang tersedia setiap saat, tidak termasuk kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan dapat diberikan dalam bentuk hardcopy/softcopy.</li><li>d. Untuk informasi yang diumumkan secara berkala dan serta merta, desk pelayanan menyarankan pemohon informasi untuk membuka website resmi KPU (<a href="http://kpu.go.id">kpu.go.id</a>) atau KPU Kabupaten Tapanuli Selatan (<a href="https://tapanuliselatankabppid.kpu.go.id">https://tapanuliselatankabppid.kpu.go.id</a>).</li><li>e. Untuk jenis informasi lainnya, PPID akan memberikan jawaban tertulis apakah dapat memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan disertai alasan.</li><li>f. Jika informasi yang dimaksud</li></ul>
--	--	---

		<p>tidak dalam penguasaan dan tidak dapat dipenuhi Kpu Kabupaten Tapanuli Selatan, desk pelayanan memberikan pemberitahuan tertulis disertai alasan dan menginformasikan kepada pemohon informasi, badan publik yang menguasai informasi tersebut apabila mengetahui.</p> <p>g. Jika informasi yang dimaksud termasuk kategori informasi yang dikecualikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi dengan menunjukkan Keputusan KPU tentang informasi yang dikecualikan.</p> <p>h. Jika informasi tidak dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya mengajukan surat keberatan kepada Atasan PPID.</p> <p>i. Jika informasi yang dimohon pemohon informasi belum dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi bahwa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu tiga hari kerja, dan dapat diperpanjang selama dua hari kerja dengan alasan.</li><li>● Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu sepuluh</li></ul>
--	--	--



			hari kerja, dan dapat diperpanjang selama tujuh hari kerja dengan alasan. j. Perpanjangan jangka waktu pelayanan diberitahukan kepada pemohon informasi disertai alasan.
3.	Jangka waktu pelayanan	1. Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu tiga hari kerja, dan dapat diperpanjang selama dua hari kerja dengan alasan. 2. Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu sepuluh hari kerja, dan dapat diperpanjang selama tujuh hari kerja dengan alasan. 3. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai.	
4.	Biaya/tarif	Pelayanan informasi tidak dikenakan biaya, tetapi dalam hal terdapat kebutuhan pemenuhan permohonan informasi berupa dokumen hardcopy maka dikenakan biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang akan dibebankan kepada pemohon informasi.	
5.	Produk pelayanan	Informasi dalam bentuk hardcopy dan softcopy	
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:	
		1	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan, Jl. Padang Sidimpuan – Sipirok KM 9 Sipirok.

		2	Secara media: Website e-PPID : tapanuliselatankabppid.kpu.go.id Email : kputapanuliselatan@gmail.com
<b>B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>			
1.	Dasar Hukum	1	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
		2	Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);
		3	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
		4	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 08 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021;

	5	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan 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;
	6	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan;
	7	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
	8	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 87/Kpts/KPU/ Tahun 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
	9	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
	10	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 156/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Bentuk dan Format Formulir dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.



2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Meja helpdesk pelayanan; 2. Formulir pelayanan; 3. Petugas helpdesk pelayanan; 4. Daftar informasi publik; 5. Mekanisme pelayanan; 6. Jadwal pelayanan; 7. Alat tulis; 8. Komputer; 9. Toilet umum; 10. Area parkir;	
3.	Kompetensi pelaksana	Sesuai Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.	
4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan.	
5.	Jumlah pelaksana	Sesuai Dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan Jumlah Pelaksana Dalam Pelayanan Informasi Publik Berjumlah 28 (Dua Puluh Delapan) Orang.	
6.	Jaminan pelayanan	SOP Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.	
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Fasilitas keamanan berupa petugas keamanan, ruangan yang dilengkapi dengan CCTV.
		2	Jaminan terhadap perlindungan data dan

		informasi yang termasuk kategori dikecualikan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilakukan evaluasi layanan informasi publik secara berkala dan terdokumentasi.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TAPANULI SELATAN,

ttd.

ZULHAJJI SIREGAR

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Tapanuli Selatan  
Kasubag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,  
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



Eva Yanti

LAMPIRAN IV

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN TAPANULI SELATAN

NOMOR 31 TAHUN 2025

TENTANG STANDAR PELAYANAN

PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI

PEMILIHAN UMUM KABUPATEN

TAPANULI SELATAN TAHUN 2025

STANDAR PELAYANAN PEMBERIAN ADVOKASI DAN PENDAPAT HUKUM

TINGKAT KABUPATEN TAPANULI SELATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN	
A. PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1	Warga Negara Indonesia
		2	Mengisi Buku Tamu
		3	Menunjukkan KTP/Identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/Identitas lain yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1.	Pemohon mengajukan permintaan layanan konsultasi hukum Pemilu melalui Media informasi: Website PPID, E-mail, Datang Langsung.
		2	Pemohon melengkapi persyaratan
		3	Petugas memberikan layanan konsultasi hukum Pemilu
3.	Jangka waktu pelayanan	Jangka waktu penyelesaian disesuaikan dengan permasalahan yang diajukan	
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	
5.	Produk pelayanan	Layanan konsultasi hukum pemilu	
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:	



		1	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan, Jl. Padang Sidimpuan – Sipirok KM 9 Sipirok.
		2	Secara media: Website e-PPID : tapanuliselatankabppid.kpu.go.id E-mail : kputapanuliselatan@gmail.com
<b>B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>			
1.	Dasar Hukum	1	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
		2	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;
		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 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat 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 2022 Nomor

		984);
		4 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan 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 99).
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Buku; 2. Alamat Website/email; 3. Meja layanan konsultasi hukum; 4. Buku/Dokumen terkait regulasi; 5. ATK dan peralatan kantor. 6. Buku Tamu
3.	Kompetensi pelaksana	SDM yang menangani layanan konsultasi hukum Pemilu sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.
4.	Pengawasan internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang sesuai dengan tugas pokok dan

		fungsinya; 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala oleh Tim/Satgas Pengawasan Internal.	
5.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang	
6.	Jaminan pelayanan	1. Dalam melaksanakan kegiatan menggunakan Panduan SOP; 2. Dilakukan Pengawasan Internal dan Atasan Langsung; 3. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana pendukung.	
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Petugas keamanan dan pengawasan lingkungan dengan CCTV;
		2	Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran dan kotak P3K;
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Survei Layanan Kepuasan 2. Rapat Evaluasi 3. Laporan	

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TAPANULI SELATAN,

ttd.

ZULHAJJI SIREGAR

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Tapanuli Selatan  
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,  
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat





LAMPIRAN V

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN TAPANULI SELATAN  
 NOMOR 31 TAHUN 2025

TENTANG STANDAR PELAYANAN  
 PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI  
 PEMILIHAN UMUM KABUPATEN  
 TAPANULI SELATAN TAHUN 2025

STANDAR PELAYANAN PUBLIKASI JARINGAN DOKUMENTASI DAN  
 INFORMASI HUKUM (JDIH) TINGKAT KABUPATEN TAPANULI SELATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN	
A. PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1	Warga Negara Indonesia
		2	Mengisi Buku Tamu
		3	Menunjukkan KTP/Identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/Identitas lain yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1.	Mengirimkan permohonan secara langsung atau melalui email dan sarana lain yang disediakan;
		2	Mengisi buku tamu;
		3	Mencari produk hukum berupa softcopy dan/atau hardcopy yang sudah diarsipkan;
		4	Jika ditemukan di website JDIH KPU RI/KPU Kabupaten Tapanuli Selatan dapat di unduh oleh operator dan/atau link download dapat disampaikan kepada Pemohon;
		5	Tidak ditemukan di dalam website JDIH, dan ditemukan dalam arsip berupa hardcopy dapat digandakan

			kemudian diserahkan pada pemohon berupa softcopy dan/atau hardcopy;
		6	Petugas menyerahkan produk hukum softcopy dan/atau hardcopy disertai tanda terima yang ditandatangani oleh Pemohon.
3.	Jangka waktu pelayanan	65 menit	
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	
5.	Produk pelayanan	Hardcopy dan Softcopy produk hukum yang diarsipkan.	
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:	
		1	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan, Jl. Padang Sidimpuan – Sipirok KM 9 Sipirok.
		2	Secara media: Website e-PPID : tapanuliselatankabppid.kpu.go.id Email : kputapanuliselatan@gmail.com
<b>B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>			
1.	Dasar Hukum	1	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;
		2	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;

		3	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10/HK.04/08/2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
		4	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Internet, Printer, Kertas, Scanner	
3.	Kompetensi pelaksana	SDM yang menangani layanan konsultasi hukum Pemilu sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.	
4.	Pengawasan internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala oleh Tim/Satgas Pengawasan Internal.	
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang	
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Petugas keamanan dan pengawasan lingkungan dengan CCTV;
		2	Jaminan terhadap perlindungan data dan informasi yang termasuk kategori dikecualikan;



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

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TAPANULI SELATAN,

ttd.

ZULHAJJI SIREGAR

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Tapanuli Selatan  
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,  
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



Eva Yanti

LAMPIRAN VI

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN TAPANULI SELATAN  
 NOMOR 31 TAHUN 2025

TENTANG STANDAR PELAYANAN  
 PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI  
 PEMILIHAN UMUM KABUPATEN  
 TAPANULI SELATAN TAHUN 2025

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN LAYANAN ATAS PENGADUAN  
 MASYARAKAT TINGKAT KABUPATEN TAPANULI SELATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN	
A. PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1	Identitas Pelapor (KTP Elektronik, dan Nomor Handphone/Whatsapp);
		2	Bukti/dokumen pengaduan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Mengirimkan aduan secara langsung di kotak pengaduan atau melalui email dan sarana lain yang disediakan;
		2	Mengisi formulir pengaduan;
		3	Mengisi Buku Tamu;
		4	Memperoleh tanda bukti konsultasi;
		5	Memperoleh tanggapan terhadap pengaduan masyarakat.
3.	Jangka waktu pelayanan	14 (empat belas) hari	
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	
5.	Produk pelayanan	Hardcopy dan Softcopy produk hukum yang diarsipkan.	
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:	

		1	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan, Jl. Padang Sidimpuan – Sipirok KM 9 Sipirok.
		2	Secara media: Website e-PPID: tapanuliselatankabppid.kpu.go.id Email : kputapanuliselatan@gmail.com
<b>B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>			
1.	Dasar Hukum	1	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
		2	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat 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 2022 Nomor 984);



		3	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan 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 99).
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Internet, Printer, Kertas, Scanner	
3.	Kompetensi pelaksana	1. Memiliki sikap ramah, murah senyum; 2. Memiliki pengetahuan terkait proses pelayanan pengaduan masyarakat	
4.	Pengawasan internal	Sekretaris KPU Kabupaten Tapanuli Selatan memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi	
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang	
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Petugas keamanan dan pengawasan lingkungan dengan CCTV;
		2	Jaminan terhadap perlindungan data dan informasi yang termasuk kategori dikecualikan;

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

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TAPANULI SELATAN,

ttd.

ZULHAJJI SIREGAR

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Tapanuli Selatan  
Kasubag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,  
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



Eva Yanti

LAMPIRAN VII

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KABUPATEN TAPANULI SELATAN  
 NOMOR 31 TAHUN 2025

TENTANG STANDAR PELAYANAN  
 PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI  
 PEMILIHAN UMUM KABUPATEN  
 TAPANULI SELATAN TAHUN 2025

STANDAR PELAYANAN MAGANG PERGURUAN TINGGI TAPANULI SELATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN	
A. PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1	Surat Permohonan/Pengiriman Mahasiswa Magang dari Universitas
		2	Daftar riwayat hidup
		3	Proposal pengajuan magang
		4	Tidak menuntut pemberian insentif (ada surat pernyataan)
		5	Surat Pernyataan bersedia menyimpan rahasia lembaga (ada surat pernyataan)
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Perguruan Tinggi/calon mahasiswa magang menyampaikan surat permohonan/pengiriman mahasiswa magang Kepada KPU Kabupaten Tapanuli Selatan.
		2	Surat permohonan/pengiriman mahasiswa magang ditidakanjuti apakah disetujui atau tidak (disertai klausul diterima/tidak)
		3	Jika disetujui akan ditindaklanjuti dengan diterbitkan surat persetujuan Magang/Penerimaan Mahasiswa



			Magang
		4	Jika belum disetujui maka akan dijawab melalui surat disertakan dengan alasannya.
		5	Pelaksanaan magang dilakukan secara daring datau luring
		6	Laporan pelaksanaan magang
		7	Pemberian Sertifikat dan Surat Keterangan Magang
		8	Pemohon informasi mengajukan permohonan data/informasi kepada PPID dengan mendatangi langsung ke kantor KPU Kabupaten Tapanuli Selatan, melalui surat elektronik (e-mail) atau website e-PPID.
3.	Jangka waktu pelayanan	Hari Kerja Jam 08.00 WIB s.d. 16.00 WIB	
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	
5.	Produk pelayanan	1	Informasi Kebutuhan mahasiswa Magang
		2	Surat Persetujuan Magang/Surat Penerimaan Magang
		3	Sertifikat Pelaksanaan Magang
		4	Surat Keterangan Pelaksaaan Magang
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:	
		1	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan, Jl. Padang Sidimpuan – Sipirok KM 9 Sipirok.

		2	Secara media: Website e-PPID: tapanuliselatankabppid.kpu.go.id Email : kputapanuliselatan@gmail.com
<b>B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>			
1.	Dasar Hukum	1	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
		2	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat 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 2022 Nomor 984);
		3	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara

			Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan 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 99).
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Internet, Printer, Kertas, Scanner	
3.	Kompetensi pelaksana	SDM yang mampu memahami aturan terkait izin pelaksanaan magang.	
4.	Pengawasan internal	Pengawasan Dilakukan Oleh Pimpinan KPU Kabupaten Tapanuli Selatan	
5.	Jumlah pelaksana	2 (Dua) orang.	
6.	Jaminan pelayanan	1	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
		2	Maklumat Pelayanan Informasi penerimaan Mahasiswa Magang
		3	Keputusan tentang pemberian Kompensasi apabila Pelayanan tidak sesuai Standar.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Terdapat Petugas Keamanan
		2	CCTV



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

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TAPANULI SELATAN,

ttd.

ZULHAJJI SIREGAR

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Tapanuli Selatan  
Kasubag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,  
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



Eva Yanti

LAMPIRAN VIII

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TAPANULI SELATAN  
NOMOR 31 TAHUN 2025

TENTANG STANDAR PELAYANAN  
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI  
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN  
TAPANULI SELATAN TAHUN 2025

STANDAR PELAYANAN DATA PEMILIH TINGKAT KABUPATEN TAPANULI  
SELATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN	
A. PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1	Form permohonan layanan;
		2	KTP Elektronik;
		3	Menunjukkan KTP/Identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/Identitas lain yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1.	Pemohon layanan mengajukan permohonan data/informasi kepada PPID dengan mendatangi langsung ke kantor KPU Kabupaten Tapanuli Selatan, melalui surat elektronik (e-mail) atau melalui e-PPID;
		2	Kemudian diterima oleh petugas PPID;
		3	Difasilitasi oleh Staf Sub Bagian Data Dan Informasi untuk memberikan layanan.
3.	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) hari	
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	
5.	Produk pelayanan	Data pemilih yang muncul di portal cekdptonline.kpu.go.id	

6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:	
		1	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan, Jl. Padang Sidimpuan – Sipirok KM 9 Sipirok.
		2	Secara media: Website e-PPID : tapanuliselatankabppid.kpu.go.id Email : kputapanuliselatan@gmail.com

**B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

1.	Dasar Hukum	1	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Sistem Informasi Data Pemilih.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1.	Media untuk mengakses laman <a href="http://www.cekdpnline.kpu.go.id">www.cekdpnline.kpu.go.id</a>
		2.	Komputer, Internet, Printer, Kertas, Scanner
3.	Kompetensi pelaksana	Staf pelaksana yang menangani data pemilih dan aplikasi dalam pemutakhiran data pemilih.	
4.	Pengawasan internal	1. Pengawasan dari Ketua KPU Kabupaten Tapanuli Selatan; 2. Sekretaris KPU Kabupaten Tapanuli Selatan; 3. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data	



		dan Informasi
5.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang staf pelaksana
6.	Jaminan pelayanan	Terdaftar dalam data pemilih pada kabupaten/kota sesuai KTP yang dimiliki oleh pemohon layanan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Data pribadi pemohon layanan, sesuai elemen yang dibutuhkan dalam pendataan pemilih, tetap terjaga sebagai sebuah data yang rahasia. 2. Petugas keamanan dan pengawasan lingkungan dengan CCTV.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Terfasilitasinya proses pengecekan data pemilih dan pendaftaran pemilih bagi pemohon layanan yang belum terdaftar, dapat diselesaikan sesuai jangka waktu pelayanan yang ditetapkan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TAPANULI SELATAN,

ttd.

ZULHAJJI SIREGAR

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Tapanuli Selatan  
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,  
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



LAMPIRAN IX  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TAPANULI SELATAN  
NOMOR 31 TAHUN 2025  
TENTANG STANDAR PELAYANAN  
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI  
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN  
TAPANULI SELATAN TAHUN 2025

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN KEPEMILUAN  
TINGKAT KABUPATEN TAPANULI SELATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN	
A. PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1	Diajukan oleh organisasi/institusi yang berbadan hukum
		2	Pengajuan permohonan disampaikan kepada KPU Kabupaten Tapanuli Selatan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan.
		3	Jumlah peserta yang akan mengikuti Layanan Pendidikan Kepemiluan minimal adalah 20 (dua puluh) orang dan maksimal adalah 30 (tiga puluh) orang.
		4	Pendidikan Kepemiluan dapat difasilitasi di tahun yang berjalan, sesuai dengan kuota yang tersedia. Dalam hal tidak dapat dipenuhi di tahun tersebut, dapat didaftarkan untuk diikutsertakan dalam pelaksanaan di tahun berikutnya.

		5	Pendidikan Kepemiluan dapat didukung oleh layanan bagi peserta disabilitas dalam bentuk fasilitasi Juru Bahasa Isyarat bagi penyandang Tunarungu dan penyediaan template braille berisi informasi Kepemiluan bagi penyandang Tunanetra.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Pemohon mengajukan permohonan layanan Pendidikan Kepemiluan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan kepada Ketua KPU Kabupaten Tapanuli Selatan dalam bentuk surat resmi, yang ditujukan ke alamat kantor KPU Kabupaten Tapanuli Selatan – Jalan Padang Sidimpuan – Sipirok KM 9 Sipirok dan/atau alamat e-mail <a href="mailto:kputapanuliselatan@gmail.com">kputapanuliselatan@gmail.com</a> , dengan menyebutkan nama organisasi pemohon dan penanggungjawabnya serta mencantumkan contact person yang dapat dihubungi.
		2	Ketua KPU Kabupaten Tapanuli Selatan menyampaikan jawaban atas surat permohonan Layanan Pendidikan Kepemiluan tersebut paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat permohonan.
		3	Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan Pendidikan Kepemiluan ini dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan sebagaimana terlampir.
3.	Jangka waktu pelayanan		Dalam masing-masing kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan tersebut jangka waktu pelaksanaan kegiatan adalah 2 (dua)



		hari atau setara dengan 16 jam pelajaran.	
4.	Biaya/tarif	1	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam permohonan Layanan Pendidikan Kepemiluan maupun dalam pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan.
		2	Pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan dibebankan pada DIPA 076 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan.
5.	Produk pelayanan	1	Kurikulum Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan.
		2	Penyampaian materi Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan .
		3	Sertifikat kompetensi dasar kepemiluan melalui Pendidikan Kepemiluan di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan.
		4	Masing-masing pelaksanaan kegiatan adalah 16 jam pelajaran x 45 menit/hari.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:	
		1	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan, Jalan Padang Sidimpuan – Sipirok 9 KM Sipirok.

		2	Secara media: Website e-PPID : tapanuliselatankabppid.kpu.go.id Email : kputapanuliselatan@gmail.com
			Proses pengaduan dan prosedur penanganan pengaduan diselesaikan paling lambat 14 hari kerja. Apabila pengaduan tidak dapat diproses/ditangani sesuai tenggat waktu maka pemberi layanan mendapat sanksi sesuai dengan regulasi yang berlaku.
<b>B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>			
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 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 224);

	3	Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
	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, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat 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 2022 Nomor 984);
	6	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara



			Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan 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 99);Indonesia Tahun 2023 Nomor 99);
		7	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2022 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1160);
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana dan prasarana pelaksanaan pendidikan pemilih meliputi: gedung pertemuan yang memadai, perangkat teknologi informasi, materi kepemiluan yang terstandardisasi, alat peraga pendidikan pemilih yang ramah disabilitas, dokumentasi (alat perekam dan kamera), sound system, Alat Tulis Kantor dan alat pendukung lainnya.	

3.	Kompetensi pelaksana	Pendidikan kepemiluan dilaksanakan oleh personil yang berkompeten di bidang kepemiluan, meliputi Ketua, Anggota, Sekretaris dan pejabat struktural di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan dan Komisi Pemilihan Umum.	
4.	Pengawasan internal	Dalam setiap pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan akan dilakukan pengawasan internal yang dilakukan secara berjenjang, berkala dan berkelanjutan.	
5.	Jumlah pelaksana	5 (Lima) Orang Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan Dan 10 (Sepuluh) Orang Perwakilan Anggota Kabupaten Tapanuli Selatan Serta 10 (Sepuluh) Orang Unsur Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan.	
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	1	Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan.
		2	Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan difasilitasi oleh personil yang berkompeten serta mendapatkan penugasan.
		3	Materi Layanan Pendidikan Kepemiluan yang disampaikan sesuai dengan kurikulum yang sudah Ditetapkan oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan
		4	Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan di ruangan yang representatif, memadai dan aksesibel.
		5	Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar maka penerima layanan dapat

			menyampaikan pengaduan kepada pemberi layanan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan di tempat yang telah dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa petugas keamanan, kamera CCTV, Komputer, Proyektor, dan alat pengeras suara atau TOA serta keselamatan pelayanan.	
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1	Evaluasi pelaksanaan Pendidikan Kepemiluan oleh peserta dilakukan disetiap akhir pelaksanaan kegiatan.
		2	Evaluasi Internal Dilakukan Pada Forum Rapat Pleno Rutin Ketua Dan Anggota Dengan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan Dan/Atau Rapat Struktural Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan.
		3	Evaluasi pelayanan Pendidikan Kepemiluan melalui Survei Kepuasan Masyarakat.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN TAPANULI SELATAN,

ttd.

ZULHAJJI SIREGAR

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Tapanuli Selatan  
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,  
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat

