



LAPORAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)



TRIWULAN II SEMESTER I TAHUN 2026



KOMISI PEMILIHAN UMUM

Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KABUPATEN TAPANULI SELATAN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	ii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat.....	1
1.3 Metode Pengumpulan Data.....	2
1.4 Waktu Pelaksanaan SKM.....	3
1.5 Penentuan Jumlah Responden.....	3
BAB II.....	4
ANALISIS DATA SKM.....	4
2.1 Analisis Responden.....	4
2.2 Indeks Kepuasan Masyarakat Per Jenis Layanan.....	6
2.3 Analisis Masalah dan Rencana Tindak Lanjut.....	8
2.4 Tren Nilai SKM.....	11
BAB III.....	12
HASIL TINDAK LANJUT SKM PERIODE SEBELUMNYA.....	12
BAB IV.....	29
KESIMPULAN.....	29
LAMPIRAN.....	30
1. Kuesioner.....	30
2. Dokumentasi Terkait Pelaksanaan SKM (Foto-Foto Pelaksanaan SKM).....	32

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan, dan akuntabel. Pelibatan masyarakat tersebut diharapkan dapat mendorong kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih tepat sasaran. Untuk menjalankan amanat kedua kebijakan tersebut, maka disusun Peraturan Menteri PANRB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Pedoman ini memberikan gambaran bagi penyelenggara pelayanan untuk melibatkan masyarakat dalam penilaian kinerja pelayanan publik guna meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan.

Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan menyelenggarakan survei kepuasan masyarakat untuk mengukur kualitas pelayanan. Hasil survei ini akan digunakan sebagai acuan perbaikan pelayanan publik yang dituangkan dalam rencana tindak lanjut sehingga dapat tercapai pelayanan prima yang sesuai dengan harapan dan tuntutan masyarakat sebagai pengguna layanan. Dalam laporan ini juga disampaikan realisasi tindak lanjut dari pelaksanaan survei pada periode sebelumnya, sebagai bentuk komitmen terhadap perbaikan berkelanjutan.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Pelaksanaan SKM bertujuan untuk mengetahui gambaran kepuasan

masyarakat terhadap kualitas pelayanan dan menilai kinerja penyelenggaraan pelayanan. Adapun manfaat yang diperoleh melalui SKM, antara lain:

1. Mengidentifikasi kelemahan dalam penyelenggaraan pelayanan;
2. Mengetahui kinerja pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik;

3. Mengetahui indeks kepuasan masyarakat pada lingkup organisasi penyelenggara pelayanan maupun instansi pemerintah;
4. Meningkatkan persaingan positif antar organisasi penyelenggara pelayanan;
5. Menjadi dasar penetapan kebijakan maupun perbaikan kualitas pelayanan; dan
6. Memberikan gambaran kepada masyarakat mengenai kinerja organisasi penyelenggara pelayanan.

1.3 Metode Pengumpulan Data

Survei Kepuasan Masyarakat dilaksanakan secara mandiri oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan. Untuk mendukung pelaksanaan kegiatan tersebut, telah dibentuk tim pelaksana Survei Kepuasan Masyarakat yang bertanggung jawab dalam seluruh tahapan survei.

Pelaksanaan SKM menggunakan Kuesioner Offline yang disebarakan kepada pengguna layanan. Kuesioner terdiri atas 9 unsur pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diterima berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kesembilan unsur dalam kuesioner SKM Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan yaitu :

1. **Persyaratan:** Persyaratan adalah ketentuan teknis maupun administratif yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis layanan dan dipublikasikan melalui berbagai media yang mudah diakses oleh masyarakat.
2. **Sistem, mekanisme dan prosedur:** Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan, serta pemantauan terhadap potensi kecurangan dalam

pelaksanaannya.

3. **Waktu penyelesaian:** Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
4. **Biaya/ tarif:** Biaya/ tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat. Unsur ini juga mencakup pengawasan terhadap praktik percaloan serta potensi pungutan liar dalam pelaksanaan pelayanan.
5. **Produk spesifikasi jenis pelayanan:** Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah

ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.

6. **Kompetensi pelaksana:** Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman
7. **Perilaku pelaksana:** Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.
8. **Penanganan pengaduan, saran dan masukan:** Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.
9. **Sarana dan prasarana:** Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan pada penyelenggaraan pelayanan, baik secara luring, daring maupun hybrid.

1.4 Waktu Pelaksanaan SKM

Survei dilakukan secara periodik dengan jangka waktu (periode) tertentu yaitu 1 triwulan (3 bulan) untuk 4 Layanan, yaitu Layanan PPID, Layanan Pendidikan Pemilih, Layanan Pengaduan Masyarakat dan Layanan Kerjasama, sedangkan untuk 2 Layanan lainnya yaitu Layanan Pemutakhiran Data Pemilih dan Layanan Kerjasama dilaksanakan dalam periode 1 Semester (6 bulan).

1.5 Penentuan Jumlah Responden

Penentuan jumlah responden dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri PANRB No.14 Tahun 2017. Populasi penerima layanan sebanyak 40 orang dan sampel sebanyak 35 orang.

BAB II

ANALISIS DATA SKM

2.1 Analisis Responden

Berdasarkan hasil pengumpulan data, jumlah responden penerima layanan yang diperoleh yaitu 35 orang responden, dengan rincian sebagai berikut :

No	KARAKTERISTIK	INDIKATOR	JUMLAH	PERSENTASE
1	Jenis Kelamin	Laki-Laki	19	54,3%
		Perempuan	16	45,7%
2	Pendidikan	Tidak Sekolah	0	0%
		SD/Sederajat	0	0%
		SMP/Sederajat	0	0%
		SMA/Sederajat	9	25,7%
		D1/D2/D3	4	11,4%
		D4/S1	20	57,1%
		S2	2	5,7%
		S3	0	0%
3	Pekerjaan	ASN	16	45,7%
		TNI	0	0%
		POLRI	0	0%
		Swasta	5	14,3%
		Wirausaha	4	11,4%
		Ibu Rumah Tangga	1	2,9%
		Pelajar/Mahasiswa	7	20%
		Petani/Nelayan	0	0%
		Pekerja Lepas/Freelance	1	2,9%
		Pensiunan	0	0%

		Lainnya	1	2,9%
4	Kategorisas i Pengguna Layanan	Non Disabilitas	0	0%
		Disabilitas	35	100%
5	Kategorisasi Jenis Disabilitas	Disabilitas Fisik	0	0%
		Disabilitas Intelektual	0	0%
		Disabilitas Mental	0	0%
		Disabilitas Sensorik	0	0%

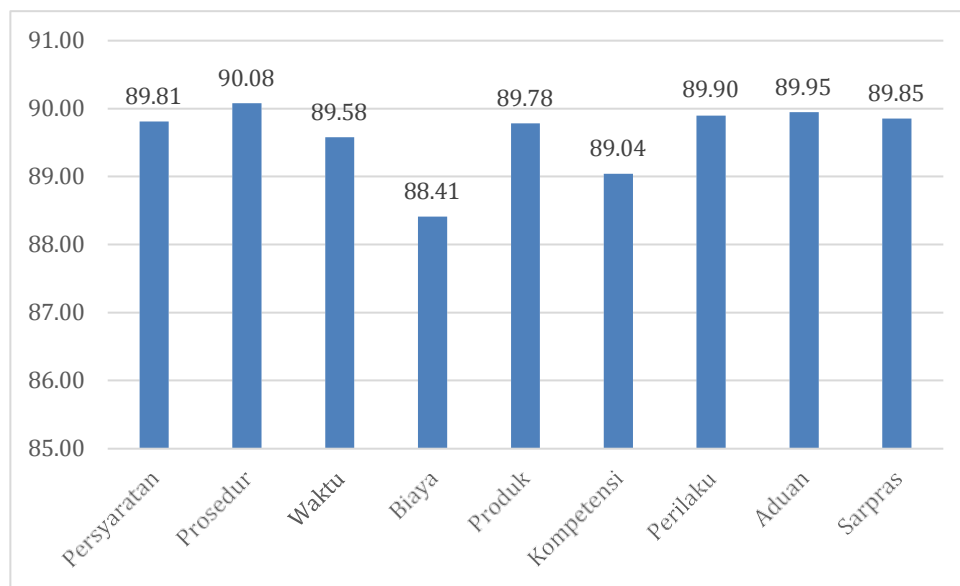
2.2 Indeks Kepuasan Masyarakat Per Jenis Layanan

No.	Jenis Layanan	Jumlah Respon den	Persyar atan	Prosedur	Waktu	Biaya	Produk	Kompetensi	Peril a ku	Aduan	Sarpras	IKM Per Jenis Layana n
1.	Layanan Pendidikan Pemilih	35	87.86	89.76	87.86	84.76	87.14	86.76	87.14	86.43	86.43	87.13
2.	Layanan PPID	36	92.01	90.97	90.97	90.05	91.67	90.97	91.90	92.36	91.67	91.40
3.	Layanan Pengaduan Masyarakat	43	93.02	93.60	93.02	91.47	93.29	92.86	93.80	94.19	94.19	93.27
4.	Layanan Verifikasi dan Pemutakhiran Data Partai Politik	47	91.49	92.55	92.02	91.13	91.30	91.30	92.38	92.55	92.55	91.92
5.	Layanan Pemutakhiran Data Pemilih	37	86.15	85.81	85.81	84.91	87.50	85.14	86.94	85.81	86.49	86.06
6.	Layanan Kerjasama	45	88.33	87.78	87.78	88.15	87.78	87.22	87.22	88.33	87.78	87.82
Rerata IKM Per Unsur			89.81	90.08	89.58	88.41	89.78	89.04	89.90	89.95	89.85	89.60

IKM Unit Layanan	89.60
------------------	-------

Mutu Unit Layanan	A
-------------------	---

Gambar 1. Grafik Nilai SKM Per Unsur



2.3 Analisis Masalah dan Rencana Tindak Lanjut

Dari hasil analisis data SKM, kami mengidentifikasi bahwa aspek biaya dan kompetensi merupakan dua isu yang paling sering disorot oleh masyarakat. Secara kuantitatif, kedua dimensi ini memiliki nilai yang masih dapat ditingkatkan. Biaya mendapatkan nilai terendah yaitu 88,41. Selanjutnya kompetensi yang mendapatkan nilai 89,90 adalah nilai terendah kedua.

Sementara, secara kualitatif dari kritik dan saran, kami menerima banyak masukan yang menyatakan bahwa kualitas pelayanan agar dapat ditingkatkan lagi sehingga tercapai pelayanan prima.

Atas dasar temuan tersebut, unit kerja kami menyusun rencana tindak lanjut yang tidak hanya ditujukan untuk meningkatkan nilai SKM secara angka, tetapi lebih penting lagi, untuk menjawab permasalahan nyata yang dirasakan oleh masyarakat. Fokus utama kami adalah melakukan penyederhanaan persyaratan layanan, meningkatkan keterampilan komunikasi petugas, serta memperbaiki alur pelayanan agar lebih mudah

dipahami dan diakses oleh pengguna. Berdasarkan hasil analisis tersebut, berikut rencana tindak lanjut yang telah Kami susun untuk perbaikan layanan kedepan

**Tabel 1. Rencana Tindak Lanjut Survey Kepuasan Masyarakat Triwulan II
dan Semester I Tahun 2026**

No.	Unsur	Rencana Tindak Lanjut	Waktu	Penanggung Jawab
1	Persyaratan	Melakukan evaluasi dan penyederhanaan persyaratan layanan serta memperbarui informasi persyaratan pada media informasi layanan.	Juli 2026	Sub Bagian Teknis dan Hukum
2	Prosedur	Meninjau kembali SOP pelayanan agar prosedur semakin mudah dipahami serta melakukan sosialisasi kepada petugas layanan.	Juli 2026	Sub Bagian Teknis dan Hukum
3	Waktu Penyelesaian	Meningkatkan pengawasan terhadap penyelesaian layanan sesuai standar waktu serta melakukan monitoring berkala.	Agustus 2026	Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi
4	Biaya/Tarif	Memastikan seluruh layanan yang tidak dipungut biaya diinformasikan secara terbuka melalui media	Juli 2026	Sub Bagian Keuangan, Umum dan

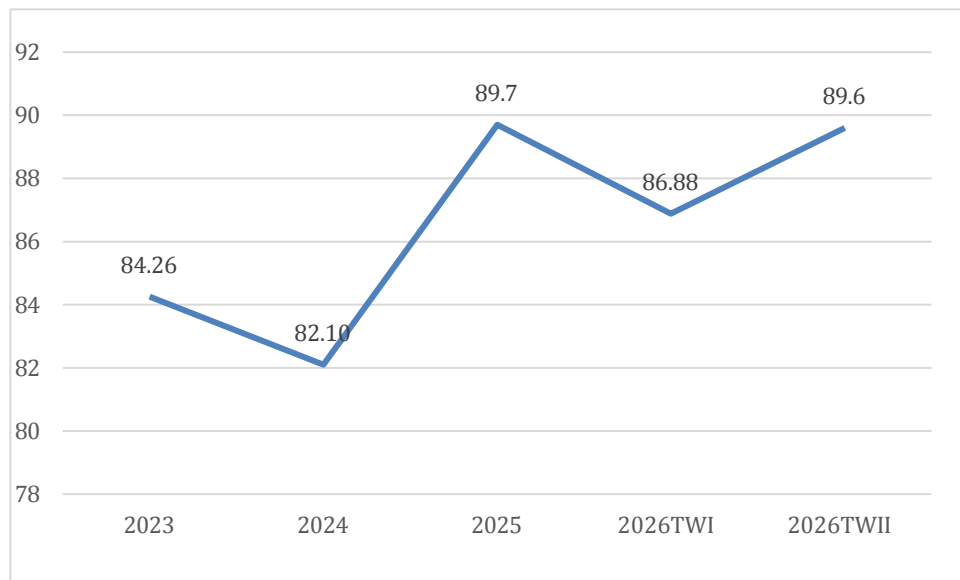
		pelayanan dan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaannya.		Logistik
5	Produk Spesifikasi Jenis Layanan	Melakukan evaluasi kualitas hasil layanan agar sesuai dengan standar pelayanan dan kebutuhan masyarakat.	Agustus 2026	Sub Bagian Teknis dan Hukum
6	Kompetensi Pelaksana	Melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, dan peningkatan kapasitas petugas pelayanan untuk meningkatkan kompetensi pelayanan publik.	September 2026	Sub Bagian SDM dan Partisipasi Masyarakat
7	Perilaku Pelaksana	Melakukan pembinaan budaya pelayanan prima, etika pelayanan, serta monitoring terhadap sikap petugas layanan.	September 2026	Sub Bagian SDM dan Partisipasi Masyarakat
8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Mengoptimalkan pengelolaan pengaduan masyarakat melalui monitoring, tindak lanjut yang cepat, dan evaluasi berkala.	Agustus 2026	Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi

9	Sarana dan Prasarana	Melakukan pemeliharaan serta melengkapi sarana dan prasarana pelayanan guna meningkatkan kenyamanan pengguna layanan.	September 2026	Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik
---	----------------------	---	----------------	--

2.4 Tren Nilai SKM

Tren tingkat kepuasan penerima layanan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan dapat dilihat melalui grafik berikut :

Gambar 2. Tren tingkat kepuasan masyarakat penerima layanan



Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan

Berdasarkan tabel di atas, tren nilai SKM selama kurun waktu 5 tahun terakhir menunjukkan pola yang fluktuatif. Secara keseluruhan, dapat disimpulkan bahwa Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan telah menunjukkan komitmen yang kuat dalam mengoptimalkan kinerja pelayanan publik melalui berbagai upaya perbaikan.

BAB III

HASIL TINDAK LANJUT SKM PERIODE SEBELUMNYA

Hasil survei kepuasan masyarakat oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan periode Triwulan I Tahun 2026 menunjukkan angka yang sangat beragam pada berbagai unsur pelayanan seperti dapat terlihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1. Ringkasan Hasil SKM Periode Triwulan I Tahun 2026

No	Unsur	IKM
1	Persyaratan	85,81
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	87,71
3	Waktu Penyelesaian	86,64
4	Biaya/Tarif	86,26
5	Produk, Spesifikasi, dan Jenis Pelayanan	87,00
6	Kompetensi Pelaksana	86,02
7	Perilaku Pelaksana	88,99
8	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	86,98
9	Sarana dan Prasarana	86,32

Berkaca pada data di atas, dapat terlihat beberapa unsur yang memerlukan intervensi lanjutan karena rendahnya angka IKM pada unsur tersebut. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan telah menyusun dan menindaklanjuti rencana tindak lanjut perbaikan pada 3 unsur terendah hasil SKM periode triwulan I Tahun 2026. Berkaitan dengan hal tersebut, maka implementasi yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut.

No	Rencana Tindak Lanjut	Apakah RTL Telah Ditindaklanjuti (Sudah/Belum)	Deskripsi Tindak Lanjut (Mohon Dijabarkan ditambahkan tantangan/hambatan yang dihadapi)	Dokumentasi Kegiatan
1	1.1 Melakukan revidi dan penyederhanaan persyaratan pada setiap jenis layanan	Sudah	KPU Kabupaten Tapanuli Selatan telah melakukan review dan penyederhanaan pada beberapa jenis layanan antara lain layanan PPID, review yang dilakukan menghasilkan SOP tentang penanganan sengketa informasi publik, pendokumentasian informasi publik, penetapan dan pemutakhiran daftar informasi, pengujian konsekuensi untuk memastikan persyaratan layanan	

			lebih jelas, sederhana dan mudah dipahami oleh masyarakat tanpa mengabaikan ketentuan peraturan perundang – undangan.	
--	--	--	---	--

				<table><tr><td rowspan="5"> KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI SELATAN</td><td>NOMOR SOP</td><td>: 775 TAHUN 2025</td></tr><tr><td>TANGGAL PEMBUATAN</td><td>: 10 OKTOBER 2025</td></tr><tr><td>TANGGAL REVISI</td><td>:</td></tr><tr><td>TANGGAL PENGESAHAN</td><td>:</td></tr><tr><td>DISAHKAN OLEH</td><td> Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan</td></tr><tr><td>NAMA SOP</td><td colspan="2">: PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK</td></tr><tr><td colspan="2">DASAR HUKUM</td><td colspan="2">KUALIFIKASI PELAKSANA</td></tr><tr><td colspan="2">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</td><td colspan="2">1. Mampu mengidentifikasi dan mendokumentasi dokumen dengan baik.</td></tr><tr><td colspan="2">2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum</td><td colspan="2">2. Mampu mengklasifikasi data yang dikelompokkan dan data umum.</td></tr><tr><td colspan="2">3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</td><td colspan="2">3. Memiliki Kemampuan Administrasi dan Pelayanan Informasi</td></tr><tr><td colspan="2">4. 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</td><td colspan="2">4. Mampu menangani pemohon dengan aktif</td></tr><tr><td colspan="2">5. 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</td><td colspan="2">5. Memahami ketentuan tata naskah sesuai dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum.</td></tr></table>	 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI SELATAN	NOMOR SOP	: 775 TAHUN 2025	TANGGAL PEMBUATAN	: 10 OKTOBER 2025	TANGGAL REVISI	:	TANGGAL PENGESAHAN	:	DISAHKAN OLEH	 Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan	NAMA SOP	: PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK		DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA		1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		1. Mampu mengidentifikasi dan mendokumentasi dokumen dengan baik.		2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum		2. Mampu mengklasifikasi data yang dikelompokkan dan data umum.		3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik		3. Memiliki Kemampuan Administrasi dan Pelayanan Informasi		4. 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		4. Mampu menangani pemohon dengan aktif		5. 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		5. Memahami ketentuan tata naskah sesuai dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum.	
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI SELATAN	NOMOR SOP	: 775 TAHUN 2025																																								
	TANGGAL PEMBUATAN	: 10 OKTOBER 2025																																								
	TANGGAL REVISI	:																																								
	TANGGAL PENGESAHAN	:																																								
	DISAHKAN OLEH	 Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan																																								
NAMA SOP	: PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK																																									
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA																																								
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		1. Mampu mengidentifikasi dan mendokumentasi dokumen dengan baik.																																								
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum		2. Mampu mengklasifikasi data yang dikelompokkan dan data umum.																																								
3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik		3. Memiliki Kemampuan Administrasi dan Pelayanan Informasi																																								
4. 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		4. Mampu menangani pemohon dengan aktif																																								
5. 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		5. Memahami ketentuan tata naskah sesuai dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum.																																								

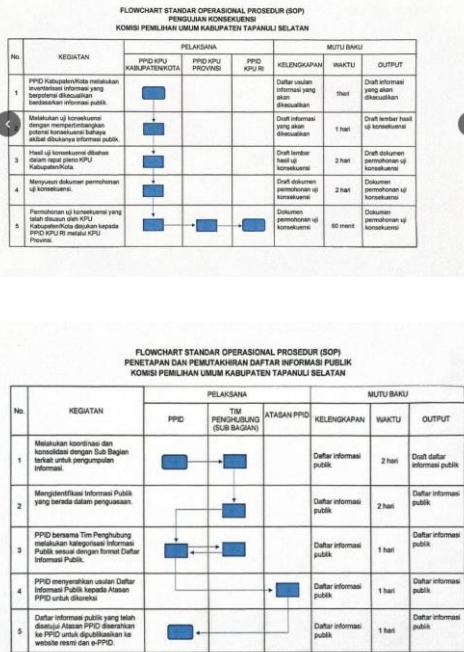
				<table><tr><td rowspan="5">  KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI SELATAN </td><td>NOMOR SOP</td><td>: 99/TAHUN 2025</td></tr><tr><td>TANGGAL PEMBUATAN</td><td>: 10 OKTOBER 2025</td></tr><tr><td>TANGGAL REVISI</td><td>:</td></tr><tr><td>TANGGAL PENGESAHAN</td><td>:</td></tr><tr><td>DISAHKAN OLEH</td><td>  Sekretaris KPU Kabupaten Tapanuli Selatan Rizki Harefa Ritonga </td></tr><tr><td>NAMA SOP</td><td colspan="2">: PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK</td></tr><tr><td colspan="2">DASAR HUKUM</td><td colspan="2">KUALIFIKASI PELAKSANA</td></tr><tr><td colspan="2">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum 3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. 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 5. 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</td><td colspan="2">1. Mampu mengidentifikasi dan mendokumentasi dokumen dengan baik. 2. Mampu mengklasifikasi data yang dikelompokkan dan data umum. 3. Memiliki Kemampuan Administrasi dan Pelayanan Informasi 4. Mampu menangani permohonan dengan aktif 5. Memahami ketentuan tata naskah sesuai dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum.</td></tr></table>	 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI SELATAN	NOMOR SOP	: 99/TAHUN 2025	TANGGAL PEMBUATAN	: 10 OKTOBER 2025	TANGGAL REVISI	:	TANGGAL PENGESAHAN	:	DISAHKAN OLEH	 Sekretaris KPU Kabupaten Tapanuli Selatan Rizki Harefa Ritonga	NAMA SOP	: PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK		DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA		1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum 3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. 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 5. 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		1. Mampu mengidentifikasi dan mendokumentasi dokumen dengan baik. 2. Mampu mengklasifikasi data yang dikelompokkan dan data umum. 3. Memiliki Kemampuan Administrasi dan Pelayanan Informasi 4. Mampu menangani permohonan dengan aktif 5. Memahami ketentuan tata naskah sesuai dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum.	
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI SELATAN	NOMOR SOP	: 99/TAHUN 2025																								
	TANGGAL PEMBUATAN	: 10 OKTOBER 2025																								
	TANGGAL REVISI	:																								
	TANGGAL PENGESAHAN	:																								
	DISAHKAN OLEH	 Sekretaris KPU Kabupaten Tapanuli Selatan Rizki Harefa Ritonga																								
NAMA SOP	: PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK																									
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA																								
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum 3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. 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 5. 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		1. Mampu mengidentifikasi dan mendokumentasi dokumen dengan baik. 2. Mampu mengklasifikasi data yang dikelompokkan dan data umum. 3. Memiliki Kemampuan Administrasi dan Pelayanan Informasi 4. Mampu menangani permohonan dengan aktif 5. Memahami ketentuan tata naskah sesuai dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum.																								

				<table><tr><td rowspan="5"> KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI SELATAN</td><td>NOMOR SOP</td><td>: 777TAHUN 2025</td></tr><tr><td>TANGGAL PEMBUATAN</td><td>: 10 OKTOBER 2025</td></tr><tr><td>TANGGAL REVISI</td><td>:</td></tr><tr><td>TANGGAL PENGESAHAN</td><td>:</td></tr><tr><td>DISAHKAN OLEH</td><td> Sekretaris Kabupaten Tapanuli Selatan SEKRETARIAT Riski Hasbi Ritonga</td></tr><tr><td>NAMA SOP</td><td>: PENGUJIAN KONSEKUENSI</td></tr><tr><td colspan="2">DASAR HUKUM</td><td colspan="2">KUALIFIKASI PELAKSANA</td></tr><tr><td colspan="2">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum 3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. 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 5. 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</td><td colspan="2">1. Mampu mengidentifikasi dan mendokumentasi dokumen dengan baik. 2. Mampu mengklasifikasi data yang dikelompokkan dan data umum. 3. Memiliki Kemampuan Administrasi dan Pelayanan Informasi 4. Mampu menangani pemohon dengan aktif 5. Memahami ketentuan tata naskah sesuai dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum.</td></tr></table>	 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI SELATAN	NOMOR SOP	: 777TAHUN 2025	TANGGAL PEMBUATAN	: 10 OKTOBER 2025	TANGGAL REVISI	:	TANGGAL PENGESAHAN	:	DISAHKAN OLEH	 Sekretaris Kabupaten Tapanuli Selatan SEKRETARIAT Riski Hasbi Ritonga	NAMA SOP	: PENGUJIAN KONSEKUENSI	DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA		1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum 3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. 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 5. 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		1. Mampu mengidentifikasi dan mendokumentasi dokumen dengan baik. 2. Mampu mengklasifikasi data yang dikelompokkan dan data umum. 3. Memiliki Kemampuan Administrasi dan Pelayanan Informasi 4. Mampu menangani pemohon dengan aktif 5. Memahami ketentuan tata naskah sesuai dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum.	
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI SELATAN	NOMOR SOP	: 777TAHUN 2025																							
	TANGGAL PEMBUATAN	: 10 OKTOBER 2025																							
	TANGGAL REVISI	:																							
	TANGGAL PENGESAHAN	:																							
	DISAHKAN OLEH	 Sekretaris Kabupaten Tapanuli Selatan SEKRETARIAT Riski Hasbi Ritonga																							
NAMA SOP	: PENGUJIAN KONSEKUENSI																								
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA																							
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum 3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. 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 5. 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		1. Mampu mengidentifikasi dan mendokumentasi dokumen dengan baik. 2. Mampu mengklasifikasi data yang dikelompokkan dan data umum. 3. Memiliki Kemampuan Administrasi dan Pelayanan Informasi 4. Mampu menangani pemohon dengan aktif 5. Memahami ketentuan tata naskah sesuai dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum.																							

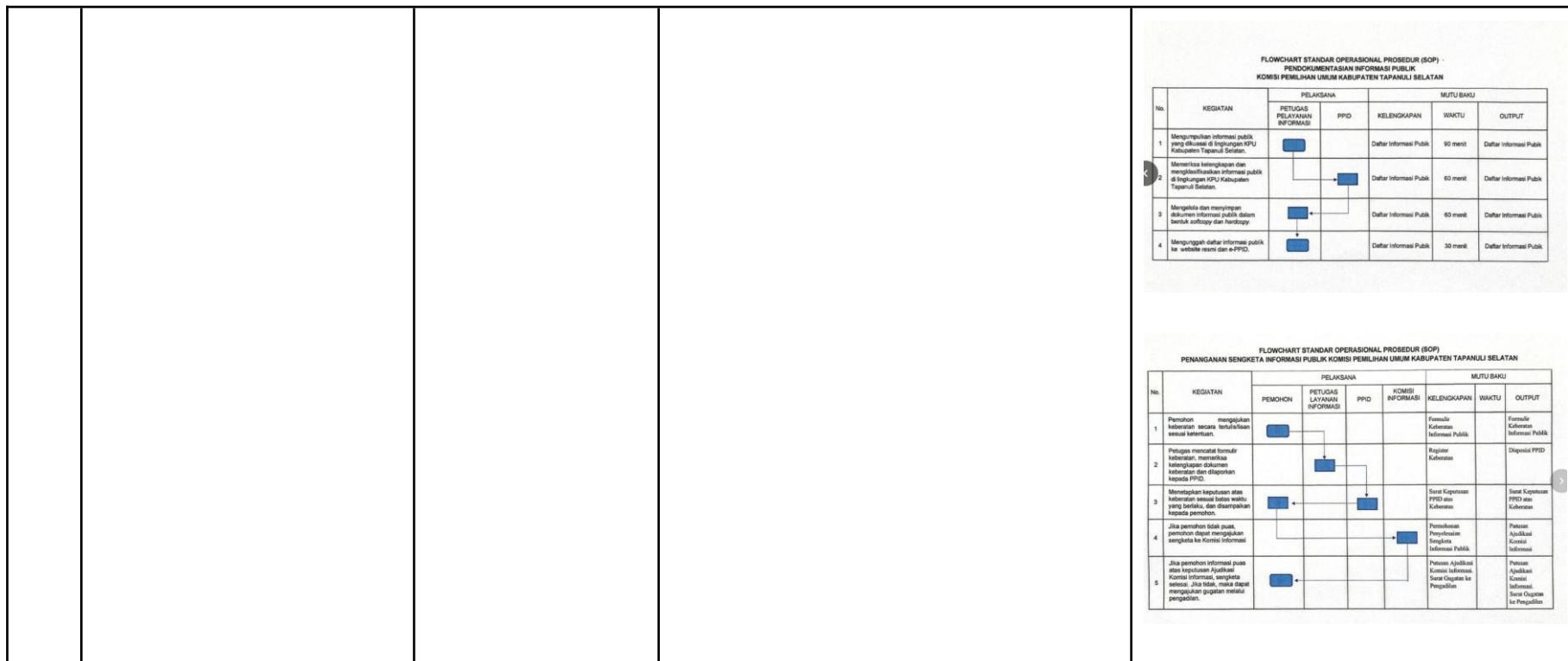
	1.2 Menyebarluaskan informasi persyaratan layanan melalui media digital dan papan informasi	Sudah	Informasi mengenai persyaratan layanan telah dipublikasikan melalui media digital seperti website dan media sosial resmi KPU Kabupaten Tapanuli Selatan.	 The infographic is titled "CARA MENGAJUKAN PERMOHONAN INFORMASI MELALUI e-PPID KPU KABUPATEN TAPANULI SELATAN". It is a 3x4 grid of steps, with the last cell containing two steps. The steps are: 1. Buka Google, ketik tapanuliselatan.kpu.go.id/auth/login 2. Apakah Punya Akun? 3. Isi seluruh data pendaftaran sesuai formulir yang tersedia. 4. Lengkapi data diri sesuai email yang dikirimkan. 5. Klik Login Kembali, lalu masukkan email dan password yang telah dibuat. 6. Pilih menu Permohonan. 7. Klik Permohonan Informasi Baru. 8. Lengkapi data permohonan sesuai yang diminta, klik Simpan. 9. Kembali ke menu Permohonan. 10. Klik kembali Permohonan Informasi Baru. 11. Isi permohonan informasi yang anda butuhkan dengan jelas dan lengkap, klik Kirim ke KPU. At the bottom, there are icons for "CEPAT", "TRANSPARAN", and "AKUNTABEL", along with the website URL https://tapanuliselatan.kpu.go.id and social media icons for Facebook, Twitter, and YouTube.
--	---	-------	--	--

				
2	2.1 Melakukan evaluasi dan penyederhanaan alur pelayanan	Sudah	KPU Kabupaten Tapanuli Selatan telah melakukan evaluasi terhadap alur pelayanan telah dilaksanakan dengan meninjau setiap tahapan pelayanan untuk menghilangkan proses yang tidak diperlukan dan menyusun SOP yang lebih efektif sehingga	

			pelayanan menjadi lebih	
--	--	--	-------------------------	--

			cepat dan efisien.	
2.2 Memperbarui dan memasang flowchart pelayanan pada area layanan dan media daring	Sudah	KPU Kabupaten Tapanuli Selatan telah melakukan reviu dan penyederhanaan persyaratan pada beberapa jenis layanan yang menjadi prioritas, antara lain layanan informasi publik (PPID) melalui penyusunan dan penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP). Reviu dilakukan untuk memastikan persyaratan layanan lebih jelas, sederhana, dan mudah dipahami oleh		

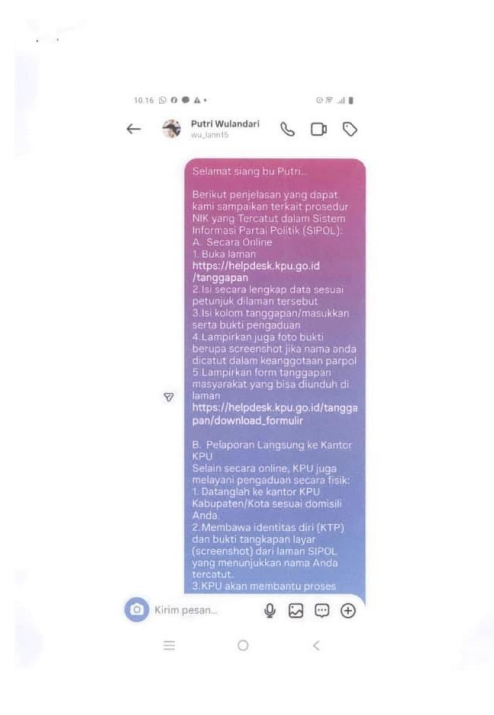
			masyarakat tanpa mengabaikan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
--	--	--	--	--

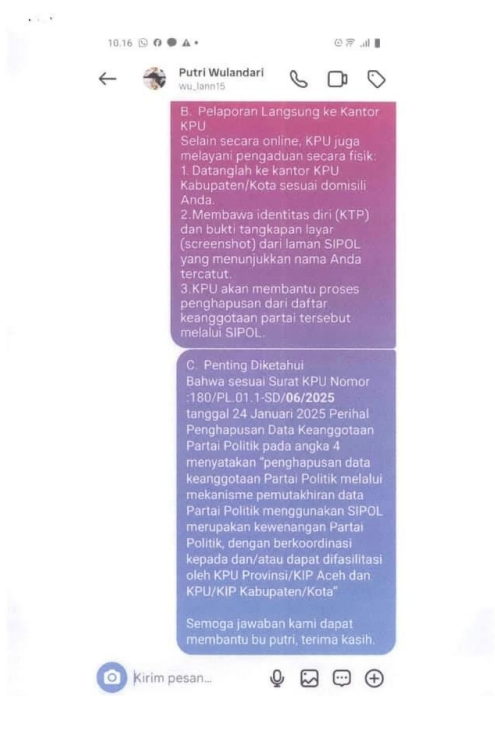


3	3.1 Melakukan monitoring berkala terhadap kepatuhan standar waktu pelayanan	Sudah	KPU Kabupaten Tapanuli Selatan telah melakukan monitoring secara berkala terhadap kepatuhan standar waktu pelayanan PPID dengan memantau setiap permohonan informasi maupun pengaduan yang diterima. Monitoring dilakukan melalui pencatatan waktu penerimaan, proses tindak lanjut, hingga penyelesaian layanan untuk memastikan seluruh permohonan ditangani sesuai dengan standar waktu yang telah ditetapkan. Setiap pengaduan atau permohonan yang masuk segera ditindaklanjuti oleh petugas PPID	
---	---	-------	---	--

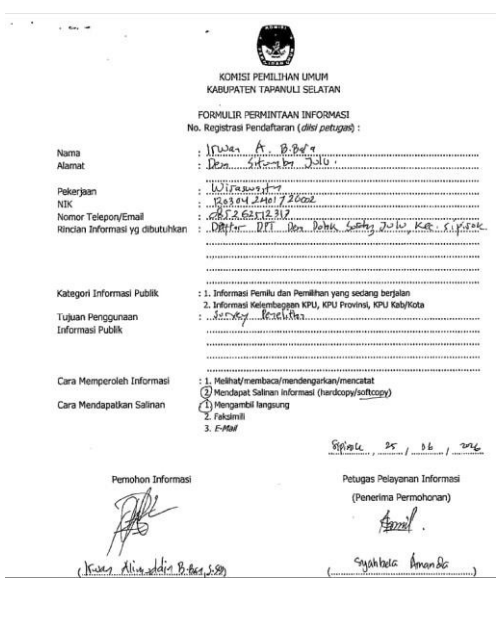
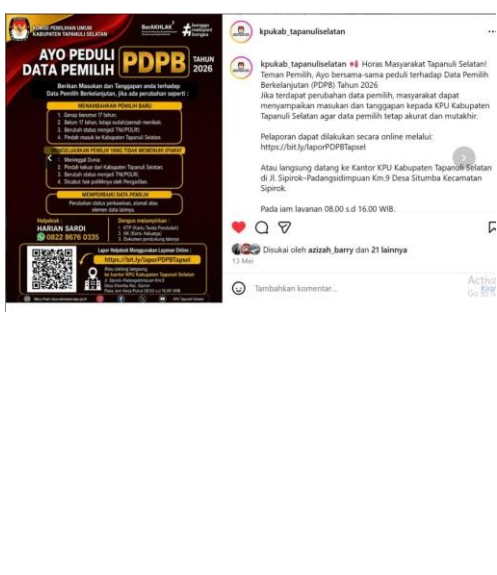
			sesuai mekanisme yang berlaku sehingga masyarakat memperoleh kepastian pelayanan secara cepat dan tepat.	
--	--	--	---	--

--	--	--	--	--

				 10:16 Putri Wulandari wa_jam15 Selamat siang bu Putri... Berikut penjelasan yang dapat kami sampaikan terkait prosedur NIK yang tercatat dalam Sistem Informasi Partai Politik (SIPOL): A. Secara Online 1. Buka laman https://helpdesk.kpu.go.id/tanggapan 2. Isi secara lengkap data sesuai petunjuk dilaman tersebut 3. Isi kolom tanggapan/masukkan serta bukti pengaduan 4. Lampirkan juga foto bukti berupa screenshot jika nama anda tercatat dalam keanggotaan parpol 5. Lampirkan form tanggapan masyarakat yang bisa diunduh di laman https://helpdesk.kpu.go.id/tanggapan/download_formulir B. Pelaporan Langsung ke Kantor KPU Selain secara online, KPU juga melayani pengaduan secara fisik: 1. Datanglah ke kantor KPU Kabupaten/Kota sesuai domisili Anda 2. Membawa identitas diri (KTP) dan bukti tangkapan layar (screenshot) dari laman SIPOL yang menunjukkan nama Anda tercatat. 3. KPU akan membantu proses Kirim pesan...
--	--	--	--	---

				 10:16 Putri Wulandari wu_jane15 B. Pelaporan Langsung ke Kantor KPU Selain secara online, KPU juga melayani pengaduan secara fisik: 1. Datanglah ke kantor KPU Kabupaten/Kota sesuai domisili Anda. 2. Membawa identitas diri (KTP) dan bukti tangkapan layar (screenshot) dari laman SIPOL yang menunjukkan nama Anda tercatat. 3. KPU akan membantu proses penghapusan dari daftar keanggotaan partai tersebut melalui SIPOL. C. Penting Diketahui Bahwa sesuai Surat KPU Nomor :180/PL.01.1-SD/06/2025 tanggal 24 Januari 2025 Perihal Penghapusan Data Keanggotaan Partai Politik pada angka 4 menyatakan "penghapusan data keanggotaan Partai Politik melalui mekanisme pemutakhiran data Partai Politik menggunakan SIPOL merupakan kewenangan Partai Politik, dengan berkoordinasi kepada dan/atau dapat difasilitasi oleh KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota" Semoga jawaban kami dapat membantu bu putri, terima kasih. Kirim pesan...
				 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI SELATAN TANDA TERIMA PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK Nama Pemohon Informasi : Nurwana Hordang Nomor Pendaftaran : 14/1/2025 Tanggal Permohonan : 24/01/2025 Pemohon Informasi : Nurwana Hordang Siprok, 24/01/2025 Pertugas Pelayanan Informasi : Syahidul Aminda

				 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI SELATAN FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI No. Registrasi Pendaftaran (dari petugas) : 04/B/VI/ 2016 Nama : Nurhina Harahap Alamat : Desa Gata, Kecamatan Marikene, Kabupaten Tapanuli Selatan Pekerjaan : Mahasiswa NIK : 1221034501090001 Nomor Telepon/Email : 0812 3145 324 Rincian Informasi yg dibutuhkan : Rincian hasil Daftar Pemilih Berdasarkan Tautan Gata tahun 2016 Kategori Informasi Publik : ☒ Informasi Pemilu dan Pemilihan yang sedang berjalan Tujuan Penggunaan Informasi Publik : Untuk urusan pendaftaran PKB Cara Memperoleh Informasi : ☒ Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat Cara Mendapatkan Salinan : ☒ Mendapat Salinan Informasi (hardcopy/softcopy) ☐ Mengambil langsung ☐ Faksimil ☐ E-Mail Siregar, 24 Juni 2016 Pemohon Informasi :  (Nurhina Harahap) Petugas Pelayanan Informasi (Penerima Permohonan) :  (Syahela Amanda)
--	--	--	--	--

				
	3.2 Menyusun mekanisme percepatan penyelesaian layanan yang bersifat prioritas	Sudah	KPU Kabupaten Tapanuli Selatan telah menyusun mekanisme percepatan penyelesaian layanan yang bersifat prioritas melalui penyediaan layanan pelaporan perubahan status data pemilih secara online. Layanan ini memudahkan masyarakat untuk melaporkan perubahan data	

			pemilih,	
--	--	--	----------	--

			seperti pemilih meninggal dunia, pindah domisili, perubahan elemen data kependudukan, maupun pemilih baru, tanpa harus datang langsung ke kantor KPU. Laporan yang diterima melalui media online selanjutnya diverifikasi oleh petugas dan ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku dalam proses Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan (PDPB)	
--	--	--	---	---

BAB IV

KESIMPULAN

Dalam melaksanakan tugas Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) selama satu periode mulai Januari hingga Juni 2025, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- Sebanyak 35 orang mengisi SKM pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan di tahun 2026. Layanan Verifikasi dan Pemutakhiran Data Partai Politik menjadi layanan dengan pengguna terbanyak terlihat dari jumlah *sampe*/yang mengisi survei yaitu 47 orang.
- Pelaksanaan pelayanan publik di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan , secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang Sangat Baik dengan nilai SKM 89,60. Meskipun demikian, nilai SKM Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan menunjukkan konsistensi peningkatan kinerja penyelenggaraan pelayanan publik dari tahun 2023 hingga 2026.
- Berdasarkan pelaksanaan tindak lanjut periode sebelumnya, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Selatan telah menindaklanjuti rencana tindak lanjut sebanyak 100% (presentase dihitung dari realisasi tindak lanjut/jumlah rencana tindak lanjut X 100%)

Sipirok, 28 Juli 2026

Sekretaris,



Riski Hastuti Ritonga

LAMPIRAN

1. Kuesioner

A. IDENTITAS RESPONDEN

Tanggal Menerima Layanan:

Jenis Kelamin: ☐ Laki-laki ☐ Perempuan

Pendidikan:

- ☐ Tidak sekolah
- ☐ SD/Sederajat
- ☐ SMP/Sederajat
- ☐ SMA/Sederajat
- ☐ D1/D2/D3
- ☐ D4/S1
- ☐ S2
- ☐ S3

Usia:

- ☐ < 17 tahun
- ☐ 17-25 tahun
- ☐ 26-34 tahun
- ☐ 35-44 tahun
- ☐ 45-54 tahun
- ☐ 55-65 tahun
- ☐ >65 tahun

Pekerjaan:

- | | | | |
|--------------------------------|---|--|------------------------------------|
| ☐ ASN | ☐ Swasta | ☐ Pelajar/Mahasiswa | ☐ Pensiunan |
| ☐ TNI | ☐ Wirausaha | ☐ Petani/Nelayan | ☐ Lainnya |
| ☐ POLRI | ☐ Ibu Rumah Tangga | ☐ Pekerja Lepas/Freelance | ☐ |

Apakah Anda merupakan penyandang disabilitas/pendamping penyandang disabilitas?

- ☐ Ya
- ☐ Tidak

Jika ya, jenis disabilitas apa yang Anda miliki/dampingi? (Jika tidak, lewati)

- | | |
|--|---|
| ☐ Disabilitas Fisik | ☐ Disabilitas Mental |
| ☐ Disabilitas Intelektual | ☐ Disabilitas Sensorik |

B. PENDAPAT RESPONDEN TENTANG PELAYANAN

1. Informasi pelayanan tersedia melalui media elektronik maupun

Tidak ada percaloan/perantara tidak resmi dalam pelayanan

1. Sangat tidak setuju

nonelektronik	2. Tidak setuju
1. Sangat tidak setuju	3. Setuju
2. Tidak setuju	4. Sangat setuju
3. Setuju	
4. Sangat setuju	
2. Kesesuaian persyaratan dengan informasi yang diberikan	0. Produk layanan yang diterima sesuai dengan yang dipublikasikan
1. Sangat tidak sesuai	1. Sangat tidak sesuai
2. Tidak sesuai	2. Tidak sesuai
3. Sesuai	3. Sesuai
4. Sangat sesuai	4. Sangat sesuai
3. Standar dan prosedur layanan diinformasikan dengan jelas	1. Aplikasi sistem pelayanan merespon kebutuhan dengan cepat (membuka halaman, konten, pencarian informasi, unduh/unggah)
1. Sangat tidak setuju	1. Sangat tidak setuju
2. Tidak setuju	2. Tidak setuju
3. Setuju	3. Setuju
4. Sangat setuju	4. Sangat setuju
4. Prosedur/Alur layanan mudah dipahami dan dilakukan	2. Fitur pada aplikasi sistem layanan mudah digunakan
1. Sangat tidak setuju	1. Sangat tidak setuju
2. Tidak setuju	2. Tidak setuju
3. Setuju	3. Setuju
4. Sangat setuju	4. Sangat setuju
5. Layanan diberikan sesuai prosedur tanpa kecurangan	3. Seluruh pengguna layanan dilayani secara adil tanpa diskriminasi
1. Sangat tidak setuju	1. Sangat tidak setuju
2. Tidak setuju	2. Tidak setuju
3. Setuju	3. Setuju
4. Sangat setuju	4. Sangat setuju
6. Jangka waktu layanan sesuai dengan yang diinformasikan	4. Pelayanan diberikan tanpa imbalan uang, barang, atau fasilitas di luar aturan
1. Sangat tidak sesuai	1. Sangat tidak setuju
2. Tidak sesuai	2. Tidak setuju
3. Sesuai	3. Setuju

4. Sangat sesuai

7. Biaya layanan sesuai dengan yang diinformasikan

1. Sangat tidak sesuai
2. Tidak sesuai
3. Sesuai
4. Sangat sesuai

8. Tidak ada pungutan liar (pungli) dalam pelayanan

1. Sangat tidak setuju
2. Tidak setuju
3. Setuju
- d. Sangat setuju

4. Sangat setuju

5. Layanan konsultasi dan pengaduan mudah diakses

1. Sangat tidak setuju
2. Tidak setuju
3. Setuju
4. Sangat setuju

6. Sistem layanan online nyaman dan mudah digunakan

1. Sangat tidak setuju
2. Tidak setuju
3. Setuju
- d. Sangat setuju

KritikdanSaran:

2. Dokumentasi Terkait Pelaksanaan SKM (Foto-Foto Pelaksanaan SKM)

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI SELATAN	NOMOR SOP : 773 TAHUN 2025 TANGGAL PEMBUATAN : 9 OKTOBER 2025 TANGGAL REVISI : TANGGAL PENGESAHAN :	Disahkan Oleh  Sekretaris Kabupaten Tapanuli Selatan Riski Hasbi Ritonga	NAMA SOP : PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK
	DASAR HUKUM - UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - PKPU tentang Pengelolaan Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik		
	KUALIFIKASI PELAKSANA - Mampu mengidentifikasi dan mendokumentasi dokumen dengan baik. - Mampu mengklasifikasi data yang dikecualikan dan data umum. - Memiliki Kemampuan Administrasi dan Pelayanan Informasi - Mampu menangani pemohon dengan aktif - Memahami ketentuan tata naskah sesuai dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum.		

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI SELATAN	NOMOR SOP : 773 TAHUN 2025 TANGGAL PEMBUATAN : 10 OKTOBER 2025 TANGGAL REVISI : TANGGAL PENGESAHAN :	Disahkan Oleh  Sekretaris Kabupaten Tapanuli Selatan Riski Hasbi Ritonga	NAMA SOP : PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK
	DASAR HUKUM - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum - Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik		
	KUALIFIKASI PELAKSANA - Mampu mengidentifikasi dan mendokumentasi dokumen dengan baik. - Mampu mengklasifikasi data yang dikecualikan dan data umum. - Memiliki Kemampuan Administrasi dan Pelayanan Informasi - Mampu menangani pemohon dengan aktif - Memahami ketentuan tata naskah sesuai dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum.		

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI SELATAN	NOMOR SOP : 773 TAHUN 2025 TANGGAL PEMBUATAN : 10 OKTOBER 2025 TANGGAL REVISI : TANGGAL PENGESAHAN :	Disahkan Oleh  Sekretaris Kabupaten Tapanuli Selatan Riski Hasbi Ritonga	NAMA SOP : PENGUJIAN KONSEKUENSI
	DASAR HUKUM - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum - Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik - 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 - Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota		
	KUALIFIKASI PELAKSANA - Mampu mengidentifikasi dan mendokumentasi dokumen dengan baik. - Mampu mengklasifikasi data yang dikecualikan dan data umum. - Memiliki Kemampuan Administrasi dan Pelayanan Informasi - Mampu menangani pemohon dengan aktif - Memahami ketentuan tata naskah sesuai dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum.		

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI SELATAN	NOMOR SOP : 773 TAHUN 2025 TANGGAL PEMBUATAN : 10 OKTOBER 2025 TANGGAL REVISI : TANGGAL PENGESAHAN :	Disahkan Oleh  Sekretaris Kabupaten Tapanuli Selatan Riski Hasbi Ritonga	NAMA SOP : PENETAPAN DAN PENUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
	DASAR HUKUM - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum - Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik - 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 - Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota		
	KUALIFIKASI PELAKSANA - Mampu mengidentifikasi dan mendokumentasi dokumen dengan baik. - Mampu mengklasifikasi data yang dikecualikan dan data umum. - Memiliki Kemampuan Administrasi dan Pelayanan Informasi - Mampu menangani pemohon dengan aktif - Memahami ketentuan tata naskah sesuai dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum.		

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TAPANULI SELATAN

BerAKHLAK # bangga melayani bangsa

AKSES INFORMASI PUBLIK

KINI LEBIH MUDAH MELALUI **e-PPID**

KPU KABUPATEN TAPANULI SELATAN

Layanan online untuk permohonan informasi publik yang cepat, mudah, transparan, dan akuntabel.

KENAPA HARUS e-PPID?

- CEPAT**
Proses permohonan lebih efisien
- MUDAH**
Akses kapan saja dan di mana saja
- TRANSPARAN**
Informasi proses dan terbuka untuk publik
- AKUNTABEL**
Setiap permohonan dapat dipertanggungjawabkan

SCAN DISINI untuk mengakses e-PPID

tapanuliselatankabppid.kpu.go.id

<https://kab-tapanuliselatan.kpu.go.id>

KPU Tapanuli Selatan

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TAPANULI SELATAN

BerAKHLAK # bangga melayani bangsa

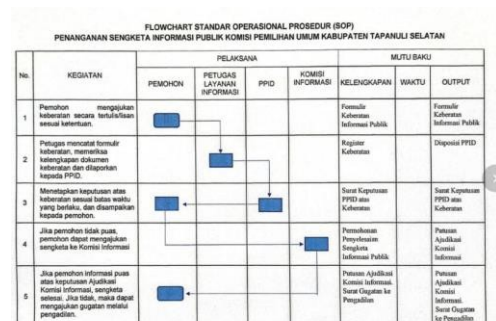
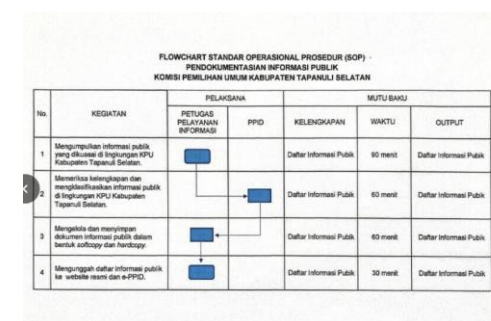
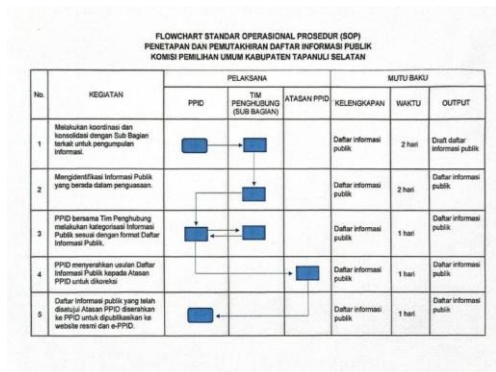
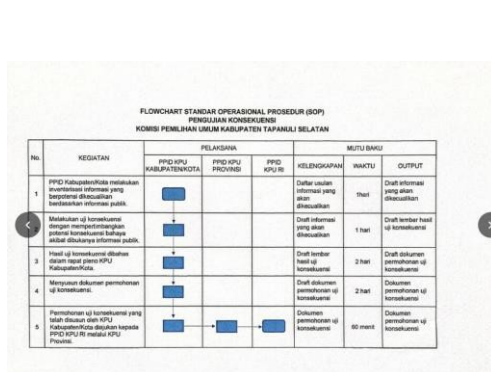
CARA MENGAJUKAN PERMOHONAN INFORMASI MELALUI e-PPID KPU KABUPATEN TAPANULI SELATAN

1. Buka Google, ketik tapanuliselatankabppid.kpu.go.id/auth/login
2. Klik Belum Punya Akun?
3. Isi seluruh data pendaftaran sesuai formulir yang tersedia.
4. Lakukan verifikasi akun melalui email yang telah dikirimkan.
5. Klik Login kembali, lalu masukkan email dan password yang telah dibuat.
6. Pilih menu Permohonan.
7. Klik Permohonan Informasi Baru.
8. Siapkan data permohonan sesuai yang diminta klik Singkat.
9. Kembali ke menu Permohonan.
10. Klik kembali Permohonan Informasi Baru.
11. Isi permohonan informasi yang anda butuhkan dengan jelas dan lengkap, klik Kirim ke KPU.

CEPAT | TRANSPARAN | AKUNTABEL

<https://kab-tapanuliselatan.kpu.go.id>

KPU Tapanuli Selatan





**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TAPANULI SELATAN**

Tutorial laporan perubahan status data pemilih terhadap PDPB Tahun 2026.

KPU Kabupaten Tapanuli Selatan
659 subscribers

2 0 0

The screenshot shows a WhatsApp chat interface. At the top, the status bar displays the time 10:16, signal strength, and battery level. The chat header shows the contact's name 'Putri Wulandari' and a profile picture of a woman with dark hair. Below the header, the contact's name 'Putri Wulandari' and the username 'wu_lann15' are displayed. The chat history includes a message from Putri Wulandari at 10:15, which is partially obscured by a large white rectangular redaction box. The visible text of the message reads: 'Selamat pagi bapak/ibu Maaf mengganggu waktunya, saya ingin bertanya jika ingin menghapus nik dari anggota parpol kepada siapa ya? Dan kebetulan saya sama sekali tidak pernah mendaftarkan diri menjadi anggota partai tetapi hari ini saya cek nih saya terdaftar sebagai anggota partai. Tolong bantuannya bapak/ibu yang terhormat 🙏'. Below the redacted message, there is a timestamp '10:15' and another message from Putri Wulandari at 10:15. This message is contained within a blue bubble and reads: 'Selamat siang bu Putri... Berikut penjelasan yang dapat kami sampaikan terkait prosedur NIK yang Tercatat dalam Sistem Informasi Partai Politik (SIPOL):
A. Secara Online
1. Buka laman <https://helpdesk.kpu.go.id/tanggapan>

B. Pelaporan Langsung ke Kantor KPU

Selain sebagai online, KPU juga melayani pengaduan secara fisik:

1. Datanglah ke kantor KPU Kabupaten/Kota sesuai domisili Anda.
2. Membawa identitas diri (KTP) dan bukti tangkapan layar (screenshot) dari laman SIPOL yang menunjukkan nama Anda tercatat.
3. KPU akan membantu proses penghapusan dari daftar keanggotaan partai tersebut melalui SIPOL.

C. Penting Diketahui

Bahwa sesuai Surat KPU Nomor 180/PL.01.1-SD/06/2025 tanggal 24 Januari 2025 Perihal "Penghapusan Data Keanggotaan Partai Politik pada angka 4 menyatakan "penghapusan data keanggotaan Partai Politik melalui mekanisme pemutakhiran data Partai Politik menggunakan SIPOL merupakan kewenangan Partai Politik, dengan berkoordinasi kepada dan/atau dapat difasilitasi oleh KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota"

Semoga jawaban kami dapat membantu bu putri, terima kasih.

Kirim pesan...


**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TAPANULI SELATAN**

**TANDA TERIMA
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

Nama Pemohon Informasi : Nurtiana Harahap
 Nomor Pendaftaran : 4/8/17/2016
 Tanggal Permohonan : 24/06/2016

Pemohon Informasi : Nurtiana Harahap
 Sipirok, 24/06/2016
 Petugas Pelayanan Informasi : Syabilla Amanda


**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TAPANULI SELATAN**

Alamat : Jl. Sipirok – Padangsidimpuan Km.9 Desa Stumba Kec. Sipirok
 Telp : - Email : kputapanuliselatan@gmail.com

**TANDA TERIMA
DOKUMEN INFORMASI PUBLIK**

Telah diterima dari : PPID KPU Kabupaten Tapanuli Selatan
 Berupa : DPT Pa Nore Di- Dikot Sipirok, julu kec. Sipirok

Ditujukan kepada : Pemohon Informasi An. Nuran A. Rahadern
 Hari/Tanggal : Kamis / 25 Juni 2016
 Jam : 10.55 WIB

Yang Menyampaikan, Petugas Pelayanan Informasi : Syabilla Amanda
 Yang Menerima, : Kusay Alimuddin B. S. S. S.


**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TAPANULI SELATAN**

FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI
 No. Registrasi Pendaftaran (diisi petugas) : 04/8/17/2016

Nama : Nurtiana Harahap
 Alamat : Desa. Gula Bonang, Kecamatan. Harau, Kabupaten.
 Pekerjaan : Mahasiswa
 NIK : 1321034504030001
 Nomor Telepon/Email : 0822-9145 2001
 Rincian Informasi yg dibutuhkan : Rekam/ruas Daftar Pemilih Berdasarkan Timbulan
Satu tahun 2016

Kategori Informasi Publik : 1. Informasi Pemilu dan Pemilihan yang sedang berjalan
 Tujuan Penggunaan Informasi Publik : Untuk keperluan pengumpulan data

Cara Memperoleh Informasi : 1. Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat
 Cara Mendapatkan Salinan : 2. Mendapat Salinan informasi (hardcopy/softcopy)
3. Mengambil langsung
3. Faksimil
3. E-Mail

Pemohon Informasi : Nurtiana Harahap
 Petugas Pelayanan Informasi (Penerima Permohonan) : Syabilla Amanda


**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TAPANULI SELATAN**

FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI
 No. Registrasi Pendaftaran (diisi petugas) :

Nama : Nuran A. Rahadern
 Alamat : Desa. Sipirok, julu kec. Sipirok
 Pekerjaan : Wiraswasta
 NIK : 3121034504030001
 Nomor Telepon/Email : 0822-9145 2001
 Rincian Informasi yg dibutuhkan : Daftar DPT dan Buku Sakti julu kec. Sipirok

Kategori Informasi Publik : 1. Informasi Pemilu dan Pemilihan yang sedang berjalan
 Tujuan Penggunaan Informasi Publik : Untuk keperluan pengumpulan data

Cara Memperoleh Informasi : 1. Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat
 Cara Mendapatkan Salinan : 2. Mendapat Salinan informasi (hardcopy/softcopy)
3. Mengambil langsung
3. Faksimil
3. E-Mail

Pemohon Informasi : Kusay Alimuddin B. S. S. S.
 Petugas Pelayanan Informasi (Penerima Permohonan) : Syabilla Amanda