



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN PANDEGLANG

NOMOR 7 TAHUN 2026

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG NOMOR 8 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR
PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan pada setiap penyelenggara pelayanan publik;
- c. bahwa untuk menindaklanjuti hasil Forum Konsultasi Publik (FKP) yang dilaksanakan pada tanggal 23 Juli 2026 di Kantor KPU Kabupaten Pandeglang yang tertuang dalam Berita Acara nomor 26/ORT.08-BA/3601/2026 Tentang Peninjauan

Ulang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan
Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan huruf c, perlu menetapkan Perubahan Atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang tentang Standar Pelayanan Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 999 Nomer 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);

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

4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6832);

5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum,

Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);

6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 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 826);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 870) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11

Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 531);

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG NOMOR 8 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG.

KESATU : Menetapkan Perubahan atas Keputusan Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang Nomor 8 tahun 2025 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pandeglang
pada tanggal 28 Juli 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG,

NUNUNG NURAZIZAH



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG
NOMOR 7 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG
NOMOR 8 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG

STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Pemohon mengisi formulir permohonan informasi dengan ketentuan : - Perseorangan : menunjukkan Kartu Identitas berupa KTP/SIM/Passport; - Badan Hukum : melampirkan dengan bukti identitas Pemohon, berupa akta pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum; - Kelompok orang: menunjukkan Kartu Identitas berupa KTP/SIM/Passport; Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum disertai dengan surat kuasa khusus dengan dibubuhi meterai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Jam pelayanan : - Senin s/d Kamis : pukul 08.00 WIB– 16.00 WIB - Jumat : Pukul 08.00 WIB– 16.30 WIB Informasi Publik dapat diajukan secara tertulis melalui media elektronik dan/ atau nonelektronik dengan cara mengisi formulir permohonan informasi yang tersedia baik secara daring melalui surat elektronik dan e-PPID, serta luring dengan datang langsung ke Kantor KPU Kabupaten Pandeglang
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara : - Datang secara langsung ke Kantor KPU Kabupaten Pandeglang (<i>Offline</i>), atau - Melalui e-PPID https://pandeglangkabppid.kpu.go.id/, Surat Elektronik (Email): kab_pandeglang@kpu.go.id dan Whatsapp Pelayanan KPU Kabupaten Pandeglang +62 822-3466-4716 (<i>Online</i>) Desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan: - Pemohon yang datang secara langsung wajib mengisi formulir permohonan informasi. Sedangkan untuk pemohon informasi yang melalui media lain seperti surat, email, dan Whatsapp formulir dapat diisi oleh <i>desk</i> pelayanan.

		b. <i>Desk</i> pelayanan informasi mencatat permohonan informasi dalam Buku Registrasi. <i>Desk</i> pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi. c. <i>Desk</i> pelayanan dapat langsung memberikan informasi dalam bentuk <i>hardcopy/softcopy</i>, jika informasi yang diminta adalah yang tersedia setiap saat, tidak termasuk kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan. d. Untuk informasi yang diumumkan secara berkala dan serta merta, <i>desk</i> pelayanan menyarankan pemohon informasi untuk membuka website resmi KPU (kpu.go.id) atau KPU Kabupaten Pandeglang (kab-pandeglang.kpu.go.id). e. Untuk jenis informasi lainnya, PPID akan memberikan jawaban tertulis apakah dapat memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan disertai alasan. f. Jika informasi yang dimaksud tidak dalam penguasaan dan tidak dapat dipenuhi KPU Kabupaten Pandeglang, <i>desk</i> pelayanan memberikan pemberitahuan tertulis disertai alasan dan menginformasikan kepada pemohon informasi, badan publik yang menguasai informasi tersebut apabila mengetahui. g. Jika informasi yang dimaksud termasuk kategori informasi yang dikecualikan, <i>desk</i> pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi dengan menunjukkan Keputusan KPU tentang informasi yang dikecualikan. h. Jika informasi tidak dapat diberikan, <i>desk</i> pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya mengajukan surat keberatan kepada Atasan PPID. i. Jika informasi yang dimohon pemohon informasi belum dapat diberikan, <i>desk</i> pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi bahwa: • Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan pada tahapan yang sedang berjalan akan diberikan paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 2 (dua) hari kerja dengan alasan. • Informasi kelembagaan dan/ atau informasi Pemilu dan Pemilihan pada tahap penyelenggaraan yang telah berlalu dan informasi lain akan diberikan paling lambat dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja dengan alasan. Perpanjangan jangka waktu pelayanan diberitahukan kepada pemohon informasi disertai alasan.
3.	Jangka waktu pelayanan	Informasi Publik tentang Pemilu dan Pemilihan yang sedang berjalan akan diberikan paling lambat 3 (tiga) hari sejak permintaan Informasi Publik telah dicatat dalam buku register permintaan Informasi Publik, dan dapat diperpanjang selama dua hari kerja dengan alasan. Informasi kelembagaan dan/ atau informasi Pemilu dan Pemilihan pada tahap penyelenggaraan yang telah berlalu dan informasi lain akan diberikan paling lambat dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama tujuh hari kerja dengan alasan. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai alasan.

4.	Biaya/tarif	Pelayanan informasi tidak dikenakan biaya / Gratis. Tetapi dalam hal untuk kebutuhan pemenuhan informasi berupa hardcopy biaya penggandaan dan pengiriman dokumen dibebankan kepada pemohon, sedangkan untuk data yang dikirim secara online tidak dikenakan biaya/ gratis.
5.	Produk pelayanan	Produk layanan di KPU Kabupaten Pandeglang berupa Informasi Publik yang tersedia dalam bentuk <i>hardcopy (offline)</i> dan <i>softcopy</i> yang dapat akses secara online melalui laman <i>website</i> https://kab-pandeglang.kpu.go.id/
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/ apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan Informasi Publik dapat disampaikan melalui: - Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang, Kawasan Komplek Perkantoran Pemda Pandeglang – Cikupa, Jl. Raya Labuan KM. 1 Kelurahan Pandeglang, Kecamatan Pandeglang, Kabupaten Pandeglang. - Pengaduan Masyarakat melalui Website : www. Kab-Pandeglang.kpu.go.id - Telepon : +62 822-3466-4716 - Petugas : M. Toyib - Hafiz Fauzani - Whatsapp : +62 822-3466-4716 - Instagram : @kpupandeglangofficial - Email : kab_pandeglang@kpu.go.id - Twitter : @pandeglangkpu - Facebook : @Kpu Kabupaten Pandeglang
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	- 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); - Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112); - Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);

		4.Peraturan Komisi Pemilihan Umum 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 beberapa kali dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 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 826);
		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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 870) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 531);
		6.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, Prasarana, dan/fasilitas	1. Meja helpdesk pelayanan;
		2. Formulir pelayanan;
		3. Petugas helpdesk pelayanan;
		4. Daftar informasi publik;
		5. Mekanisme pelayanan;
		6. Jadwal pelayanan;
		7. Struktur PPID;
		8. Alat tulis;
		9. Komputer;
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 Pandeglang.
5.	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi Pengaduan <i>Online</i> Masyarakat (SP4N Lapor!) Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang yang

		Berjumlah 6 (Enam) orang.
6.	Jaminan pelayanan	Maklumat Pelayanan Informasi;
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Fasilitas keamanan berupa petugas keamanan, ruangan yang dilengkapi dengan CCTV, alat pemadam kebakaran, jalur evakuasi, titik kumpul, kotak P3K, serta prosedur pengamanan.
		Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilakukan evaluasi layanan informasi publik secara berkala dan terdokumentasi.

Ditetapkan di Pandeglang

pada tanggal 28 Juli 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN PANDEGLANG,



NUNUNG NURAZIZAH

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG
NOMOR 7 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG
NOMOR 8 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN LAYANAN
ATAS PENGADUAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)			
1.	Persyaratan	1	Identitas Pelapor (KTP Elektronik, dan Nomor <i>Handphone/Whatsapp</i>);
		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 Register;
		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	Layanan Pengaduan Masyarakat	
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan kepemiluan dapat disampaikan melalui: 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang, Kawasan Komplek Perkantoran Pemda Pandeglang - Cikupa, Jl. Raya Labuan Km. 1 Kelurahan Pandeglang Kecamatan Pandeglang – Kabupaten Pandeglang. 2. Pengaduan Masyarakat melalui : https://s.id/LAYANAN_PENGADUAN_MASYARAKAT 3. Telepon : 0895-4014-90971 4. Petugas : a. Moh. Taufik Hidayat b. M. Rifqi Muttaqin 5. Whatsapp : 0895-4014-90971 6. Instagram : @kpupandeglangofficial 7. Twitter : @pandeglangkpu 8. Facebook : kpu kabupaten pandeglang 9. Email : jdih.kpupandeglang@gmail.com	
PENGELOLA PELAYANAN (MANUFACTURING)			
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 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);

		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 Bomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir 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, Buku Register Pengaduan Masyarakat, Formulir Pengaduan Masyarakat, Kotak Saran/Pengaduan	
3.	Kompetensi pelaksana	1	Memiliki sikap ramah, murah senyum
		2	Memiliki pengetahuan terkait proses pelayanan pengaduan masyarakat
4.	Pengawasan internal	Sekretaris KPU Kabupaten Pandeglang memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi.	
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang.	
6.	Jaminan pelayanan	1.Maklumat Pelayanan 2.Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Pengawasan lingkungan dengan CCTV;
		2	Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K, adanya jalur evakuasi, titik kumpul, denah ruangan;
		3	Sistem pengamanan jaringan komputer.
		4	Menjamin kerahasiaan identitas pelapor atas pengaduan yang disampaikan

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

Ditetapkan di Pandeglang
pada tanggal 28 Juli 2026
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG,



NUNUNG NURAZIZAH

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG
NOMOR 7 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG
NOMOR 8 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH
MELALUI PENDIDIKAN KEPEMILUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Dapat diajukan oleh organisasi atau institusi yang berbadan hukum, serta komunitas, termasuk yang belum berbadan hukum 2. Pengajuan permohonan disampaikan kepada Ketua KPU Kabupaten Pandeglang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan 3. Menyampaikan informasi waktu, tempat kegiatan, jumlah dan segmen peserta Pendidikan memilih 4. Jumlah peserta yang akan mengikuti Layanan Pendidikan Kepemiluan adalah maksimal 50 (lima puluh) orang pada setiap sesi di Kantor KPU Kabupaten Pandeglang 5. Pendidikan Memilih 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.
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 Pandeglang dalam bentuk surat resmi, yang ditujukan ke alamat kantor KPU Kabupaten Pandeglang – Komplek Perkantoran Pemda Pandeglang – Cikupa, Jl. Raya Labuan KM. 1 Kelurahan Pandeglang, Kecamatan Pandeglang, Kabupaten Pandeglang, dan/atau alamat e-mail kab_pandeglang@kpu.go.id, dengan menyebutkan nama organisasi pemohon dan penanggungjawabnya serta mencantumkan narahubung yang dapat dihubungi

		2. Ketua KPU Kabupaten Pandeglang 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 Pemilih ini dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan
3.	Jangka waktu pelayanan	1. Surat jawaban dari KPU Kabupaten Pandeglang atas surat permohonan Layanan Pendidikan Kepemiluan yang diajukan pengguna layanan disampaikan paling lambat 3 hari setelah surat diterima 2. Jangka waktu/durasi pelaksanaan, publikasi dan dokumentasi kegiatan Pendidikan pemilih disesuaikan dengan kebutuhan 3. Evaluasi dan pelaporan dilaksanakan paling lambat 3 hari kerja setelah kegiatan Pendidikan pemilih dilaksanakan
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 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang
5.	Produk pelayanan	1. Bahan materi Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan di Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang 2. Penyampaian materi Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan di Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang 3. Memberikan fasilitas peminjaman peralatan pemungutan suara (kotak suara dan bilik suara)
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan Informasi Publik dapat disampaikan melalui: a. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang Pengaduan Masyarakat, yang beralamat di Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang, Kawasan Komplek Perkantoran Pemda Pandeglang – Cikupa, Jl. Raya Labuan KM. 1 Kelurahan Pandeglang, Kecamatan Pandeglang, Kabupaten Pandeglang. b. Pengaduan Masyarakat melalui Website : <i>www. Kab-Pandeglang.kpu.go.id</i> c. Telepon : +62 822-3466-4716 d. Petugas : • M. Toyib • Mahmudi e. Whatsapp : +62 822-3466-4716

		f. Instagram : @kpupandeglangofficial g.Email : kab_pandeglang@kpu.go.id h. X : @pandeglangkpu i. Facebook : @Kpu Kabupaten Pandeglang
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547); 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan 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); 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; 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, Prasarana, dan/fasilitas	Sarana dan prasarana pelaksanaan pendidikan pemilih meliputi: 1. Gedung Pertemuan yang memadai; 2. Layar Vidiotron / Proyektor; 3. Laptop/Komputer; 4. Sound Sistem dan Mic 5. Kamera; 6. Printer; 7. Wifi / Jaringan Internet; 8. Meja dan Kursi; 9. Air minum dan Snack; 10. Sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh kelompok rentan ; 11. Peralatan pendukung lainnya 12. Modul Pendidikan Pemilih 13. Bahan Materi Pendidikan Pemilih dalam bentuk power point

3.	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan Pemilih dilaksanakan oleh petugas yang berkompeten memiliki kemampuan memahami substansi materi kepemiluan, memiliki kemampuan komunikasi yang baik (<i>public speaking</i>), memiliki kemampuan mengorganisir acara (<i>event organizing</i>) serta memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi <i>excellent service</i> , dan Memiliki wewenang menyampaikann materi secara resmi kepada publik (Komisioner, Sekretaris, Kepala Subbagian, dan Pegawai yang memiliki kompetensi di bidangnya) atau narasumber yang di undang oleh KPU Kabupaten Pandeglang.
4.	Pengawasan internal	Dalam setiap pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan akan dilakukan pengawasan internal yang dilakukan secara berjenjang, berkala dan berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	1. 5 (lima) orang Komisioner KPU Kabupaten Pandeglang 2. 10 (sepuluh) orang unsur Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang
6.	Jaminan pelayanan	1.Maklumat Pelayanan; 2.Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan; 3.Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan difasilitasi oleh petugas yang berkompeten serta mendapatkan penugasan; 4.Materi Layanan Pendidikan Kepemiluan yang disampaikan sesuai dengan aturan dan bahan kepemiluan; 5.Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan di ruangan yang representatif, memadai dan aksesibel; 6.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 lingkungan Kantor KPU Kabupaten Pandeglang yang telah dilengkapi dengan sarana dan prasarana keamanan dan keselamatan pelayanan meliputi pos keamanan dan pemeriksaan di pintu masuk yang siaga 24 jam non stop, ruangan yang dilengkapi dengan CCTV, alat pemadam api ringan (APAR), jalur evakuasi, titik kumpul, kotak P3K, serta prosedur pengamanan.
		Guna menjamin keamanan dan keselamatan, lokasi pelaksanaan kegiatan sosialisasi harus bersifat aksesibel (bagi disabilitas pengguna layanan sosialisasi).
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 Pandeglang dan/atau Rapat Struktural Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang; 3.Evaluasi pelayanan Pendidikan Kepemiluan melalui Survei Kepuasan Masyarakat.
--	--	--

Ditetapkan di Pandeglang
pada tanggal 28 Juli 2026
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG,



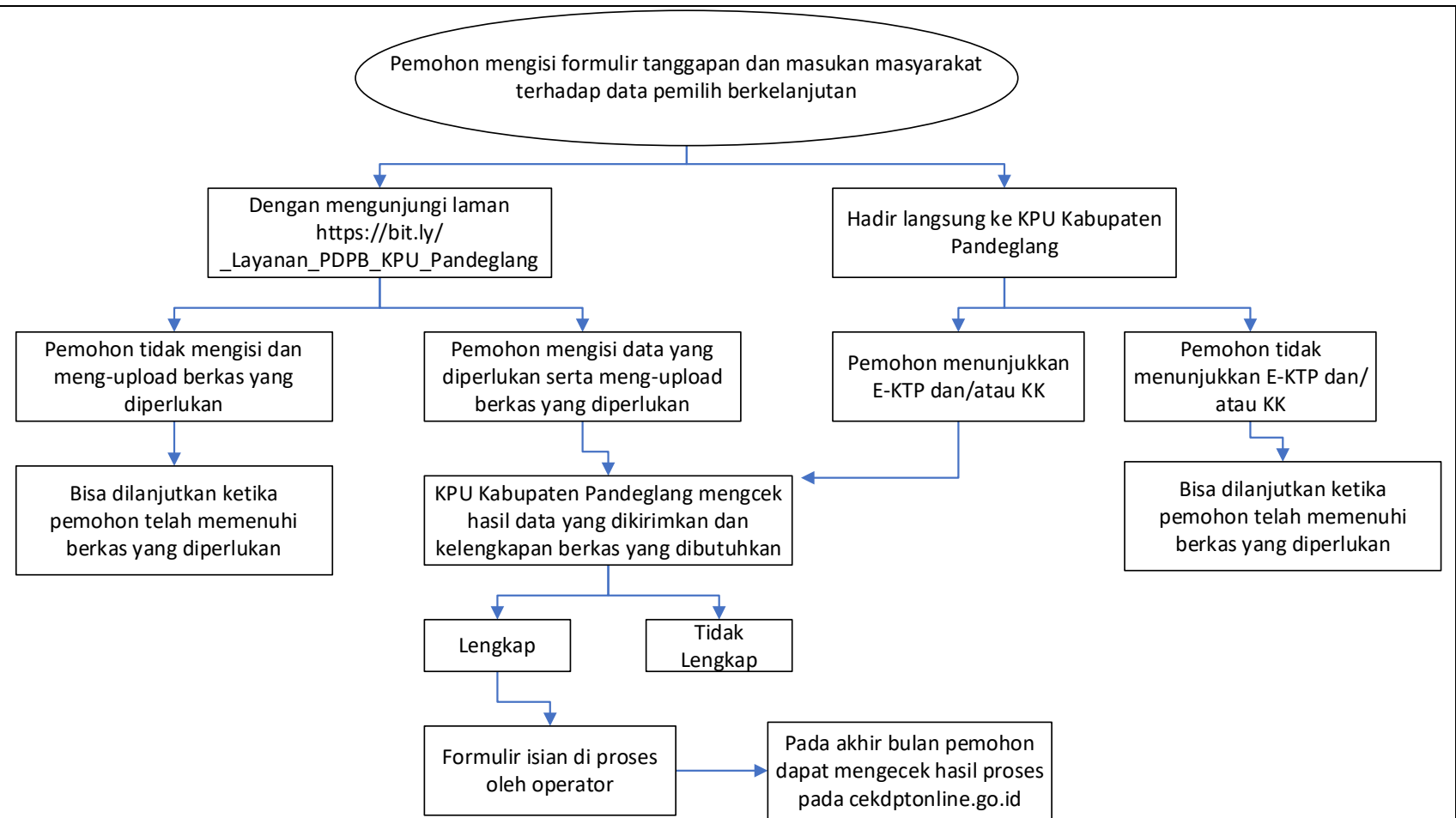
NUNUNG NURAZIZAH

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG
NOMOR 7 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG
NOMOR 8 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG

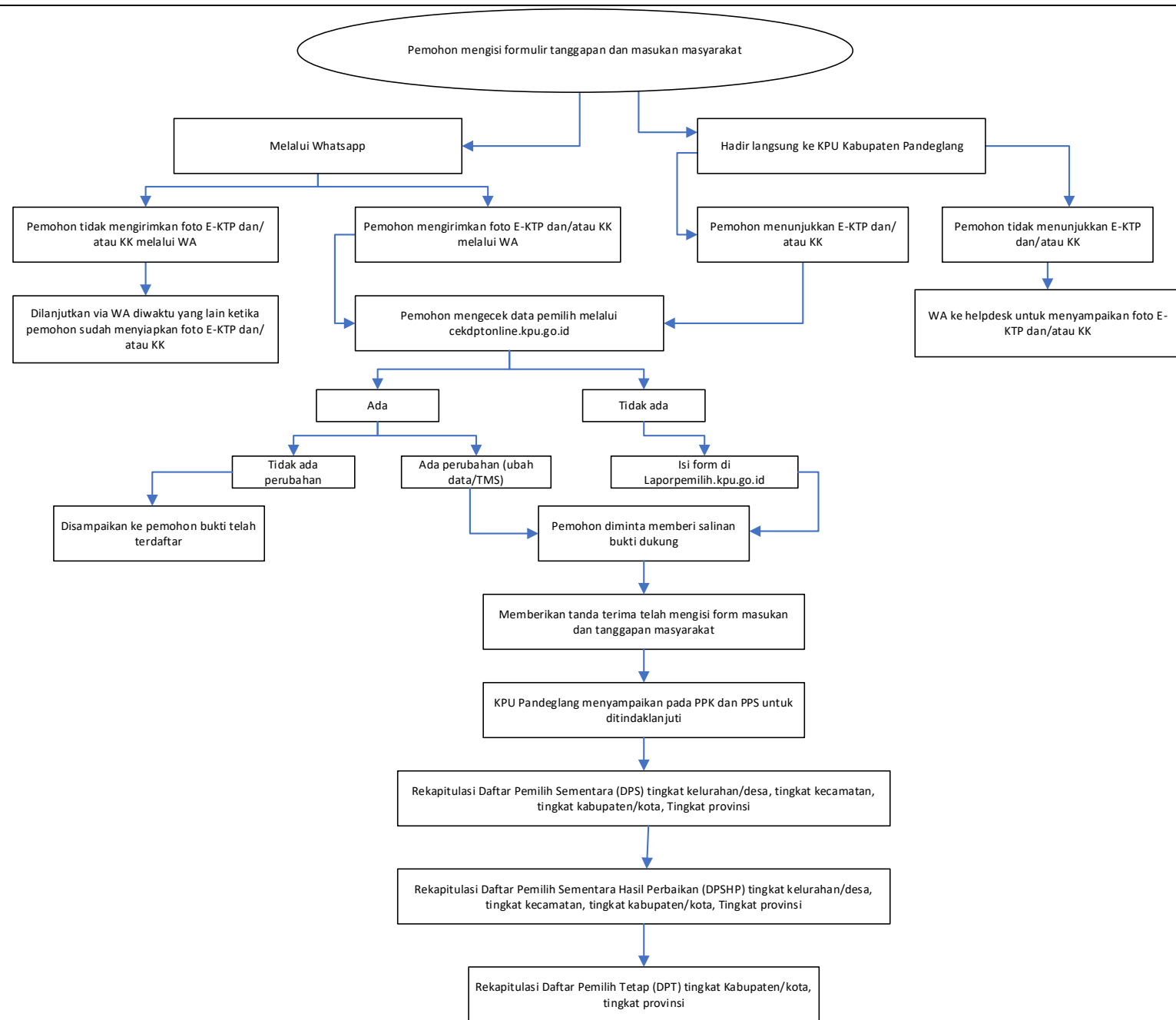
**STANDAR PELAYANAN
PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH BERKELANJUTAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	A. Pemohon mengisi formulir tanggapan dan masukan masyarakat terhadap Data Pemilih Berkelanjutan dengan memilih kategori : 1. Kesalahan data pemilih 2. Pemilih baru 3. Pemilih tidak memenuhi syarat Dengan mengisi terlebih dahulu identitas pemohon yang meliputi NIK, Nama dan Alamat pemohon
		B. Syarat menjadi pemilih 1. Warga Negara Indonesia 2. Genap berumur 17 (tujuh belas) tahun atau lebih/ sudah pernah menikah 3. Tidak sedang dicabut hak pilihnya oleh pengadilan 4. Memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ bukan anggota TNI/Polri aktif
2.		A. Mekanisme Non Tahapan/DPB

Sistem, mekanisme,
dan prosedur



B. Mekanisme Tahapan Pemilu/Pemilihan



3.	Jangka waktu pelayanan	5 Hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
5.	Produk pelayanan	Pelayanan terpadu Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan berupa: 1. Pemilih baru 2. Pemilih tidak memenuhi syarat (TMS), dan 3. Pemilih ubah data.
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan dapat disampaikan melalui: a. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dikirimkan ke Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang, Kawasan Komplek Perkantoran Pemda Pandeglang – Cikupa, Jl. Raya Labuan KM. 1 Kelurahan Pandeglang, Kecamatan Pandeglang, Kabupaten Pandeglang dan dapat melalui email kab_pandeglang@kpu.go.id serta ke Pejabat Pengaduan Masyarakat; b. Penanganan pengaduan selama rentang waktu proses Pemutakhiran Data Pemilih yaitu pada saat Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan sampai dengan rekap DPB; c. Penanganan pengaduan pada saat Pemutakhiran Daftar Pemilih Sementara yaitu sampai dengan rekap DPS; dan d. Penanganan pengaduan pada saat pemutakhiran Daftar Pemilih Tetap yaitu sampai dengan rekap DPT;
PENGELOLAAN PELAYANAN		
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 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377); 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum 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 beberapa kali dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 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 826);

		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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 870) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 531);
		6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan
		7. 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
		8. Surat Edaran KPU Nomor 228/PP.05-SD/13/2026 yang mengatur jadwal rekapitulasi PDPB dan pelaksanaan Pencocokan dan Penelitian Terbatas (Coktas) untuk tahun berjalan
2.	Sarana, Prasarana, dan/fasilitas	1. Komputer dan atau laptop
		2. Formulir tanggapan dan masukan;
		3. Petugas <i>helpdesk</i> pelayanan;
		4. Scanner;
		5. Printer;
		6. Wi-Fi dan jaringan internet;
		7. Alat tulis;
		8. Meja dan kursi;
		9. Aplikasi cekdptonline.kpu.go.id
		10. Aplikasi laporpemilih.kpu.go.id
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan dibidang Pelayanan Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan;
		2. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan peraturan perundang-undangan;
		3. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; dan
		4. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik;
		5. Pegawai menerapkan 5 S (Senyum, salam, sapa, sopan dan santun)
4.	Pengawasan internal	1. Pengawasan dari Ketua KPU Kabupaten Pandeglang;
		2. Sekretaris KPU Kabupaten Pandeglang;
		3. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang staf pelaksana

6.	Jaminan pelayanan	3. Maklumat Pelayanan 4. Terdaftar dalam data pemilih pada kabupaten/kota sesuai KTP yang dimiliki oleh pemohon layanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Fasilitas keamanan berupa petugas keamanan, ruangan yang dilengkapi dengan CCTV, alat pemadam kebakaran, jalur evakuasi, titik kumpul, kotak P3K, serta prosedur pengamanan. 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 3. Keamanan data pribadi (E-KTP dan NKK) 4. Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Pandeglang
pada tanggal 28 Juli 2026
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG,



NUNUNG NURAZIZAH

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG
NOMOR 7 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG
NOMOR 8 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG

STANDAR PELAYANAN KERJASAMA
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1	Instansi vertikal/pemerintah daerah/ perguruan tinggi yang terakreditasi/pihak lain yang terkait di bidang kepemiluan menyampaikan surat permohonan audiensi, atau KPU Kabupaten Pandeglang menyampaikan surat permohonan audiensi terkait tujuan pelaksanaan kerja sama kepada instansi vertikal/pemerintah daerah/ perguruan tinggi ang terakreditasi /pihak lain
		2	Instansi vertikal/pemerintah daerah/ perguruan tinggi yang terakreditasi/ pihak lain yang terkait di bidang kepemiluan mengajukan Nota Kesepahaman atau Perjanjian Kerja Sama dengan menyampaikan surat resmi kepada KPU Kabupaten Pandeglang dengan melampirkan dokumen ndukun
		3	KPU Kabupaten Pandeglang menyampaikan surat permohonan persetujuan Nota Kesepahaman atau Perjanjian Kerja Sama dengan melampirkan rancangan Nota Kesepahaman atau Perjanjian Kerja Sama beserta dokumen pendukung lainnya kepada instansi vertikal/pemerintah daerah/ perguruan tinggi vang terakreditasi' pihak lain
		4	Hasil verifikasi oleh KPU Provinsi Banten
		5	Penyampaian hasil verifikasi pengajuan kerjasama dan permohonan persetujuan pengajuan kerjasama oleh KPU Provinsi Banten
		6	Melaksanakan penandatanganan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama jika telah mendapatkan persetujuan dari KPU RI
2.		1	Penjajakan oleh kedua pihak yang akan melaksanakan keria sama

	Sistem, mekanisme, dan prosedur	2	Instansi vertikal/pemerintah daerah/ perguruan tinggi yang terakreditasi/pihak lain yang terkait di bidang pemilihan mengajukan Nota Kesepahaman atau Perjanjian Kerja Sama dengan menyam secara langsung surat resmi kepada KPU Kabupaten Pandeglang dengan melampirkan dokumen pendukung
		3	KPU Kabupaten Pandeglang menyampaikan usulan Nota Kesepahaman atau Perjanjian Kerja Sama dengan melampirkan rancangan Nota Kesepahaman atau Perjanjian Kerja Sama beserta dokumen pendukung lainnya kepada instansi vertikal/pemerintah daerah/ruan tingsi vans terakreditasi/pihak lain
		4	Mendapat persetujuan dari KPU RI setelah sebelumnya dilakukan verifikasi pengajuan kerjasama oleh KPU provinsi Banten berdasarkan Rapat Peno KPU Kabupaten Pandeglang
		5	Dilakukan penandatanganan nota kesepahaman atau perjanjian kerja sama dengan cara seremonial atau desk to desk
		6	Pelaksanaan nota kesepahaman dan/atau perianiian keriasama
		7	Pelaksanaan kegiatan kerja sama sesuai perjanjian kerja sama yang sudah ditandatangani
3.	Jangka waktu pelayanan	Sesuai dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1068 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Naskah Dinas Surat Perjanjian di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota	
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	
5.	Produk pelayanan	1.	Nota Kesepahaman
		2.	Perjanjian Kerjasama
		3.	Laporan Pelaksanaan Kerjasama
		4.	Addendum Perpanjangan dan Perubahan Langkah Kerjasama
		5.	Konsultasi dan Rapat Konsolidasi
		6.	Pelaksanaan MONEV kerjasama
		7.	Pengelolaan, pengarsipan dan inventarisasi naskah dokumen kerjasama resmi
		8.	Penyusunan Berita Acara berakhirnya kerjasama
6.	Penanganan pengaduan,	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan kerjasama dapat disampaikan melalui:	

	saran, dan masukan/apresiasi	10. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia Ruang Pengaduan Masyarakat, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang, Kawasan Komplek Perkantoran Pemda Pandeglang - Cikupa, Jl. Raya Labuan Km. 1 Kelurahan Pandeglang Kecamatan Pandeglang – Kabupaten Pandeglang. 11. Pengaduan Masyarakat melalui : https://s.id/LAYANAN_PENGADUAN_MASYARAKAT 12. Telepon : 0895-4014-90971 13. Petugas : c. Moh. Taufik Hidayat d. M. Rifqi Muttaqin 14. Whatsapp : 0895-4014-90971 15. Instagram : @kpupandeglangofficial 16. Twitter : @pandeglangkpu 17. Facebook : kpu kabupaten pandeglang 18. Email : jdih.kpupandeglang@gmail.com
PENGELOLA PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar hukum	1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109); 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 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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 2021 Nomor 786);

		4	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi,dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi,dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
		5	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 531); dan
		6	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1068 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Naskah Dinas Surat Perjanjian di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kota.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, laptop, printer, scanner, ATK, Jaringan, Internet, Air Minum, Akses Ramah Disabilitas dan fasilitas Kelomnok Rentan	
3.	Kompetensi pelaksana	1	Pegawai yang memiliki pengetahuan di Bidang Pelayanan Kerja Sama;
		2	Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan peraturan perundang-undangan;
		3	Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi;
		4	Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi excellent service.
4.	Pengawasan internal	a. Inspektorat Utama KPU RI b. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang	
5.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang pegawai KPU Kabupaten Pandeglang per hari yang mempunyai kompetensi di bidang kerja sama	
6.	Jaminan pelayanan	5.Maklumat Pelayanan 6.Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;
		2	Keamanan data pribadi (NIK E-KTP dan NKK)
		3	Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)

8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan pengguna layanan dan di administrasikan dan didokumentasikan.	

Ditetapkan di Pandeglang
pada tanggal 28 Juli 2026
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG,


NUNUNG NURAZIZAH

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG
NOMOR 7 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG
NOMOR 8 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR
PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG
Jl. Jend. Sudirman Komp. Perkantoran Cikupa - Pandeglang
Email : kab_pandeglang@kpu.go.id, kpupandeglang3601@gmail.com
<https://kab-pandeglang.kpu.go.id/>

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG	NOMOR SOP	: 1 Tahun 2026
	TANGGAL	: 2 April 2026
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	: 2 April 2026
	DISAHKAN OLEH	
	NAMA SOP	PERMOHONAN INFORMASI
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 28 F 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Standar Layanan Dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum Dan Pemilihan. 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik Di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota. 7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1380 Tahun 2024 tentang Penetapan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa Yang Dikecualikan.		1. Mampu mengidentifikasi dan mendokumentasi dokumen dengan baik. 2. Mampu mengklasifikasi data yang dikecualikan dan data umum.

KETERKAITAN :	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
1. SOP Pelayanan Atas Pengajuan Keberatan 2. SOP Penyusunan Laporan Layanan Informasi Publik 3. SOP Pemutakhiran Daftar Informasi Publik	1. Komputer dengan aplikasi Ms. Office (Ms. Word dan Ms, Excel 2. Map
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
1. Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	Disimpan dalam bentuk cetak (<i>hardcopy</i>) dan digital (<i>softcopy</i>)

**PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERMOHONAN INFORMASI**

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Informasi	PPID	Kasubbag Terkait	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permintaan data/informasi kepada PPID dengan mendatangi kantor KPU Kabupaten Pandeglang, Melalui e-mail atau melalui e-PPID KPU Kabupaten Pandeglang dengan cara melengkapi persyaratan : mengisi formulir permintaan informasi, mencantumkan identitas lengkap, mencantumkan penjelasan tujuan pemanfaatn dokumen					Formulir permintaan informasi	15 menit	Formulir permintaan informasi yang sudah di isi	Permintaan informasi publik oleh orang perorangan dilampiri dengan KTP elektronik, badan hukum dilampiri dengan akta pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang hukum, dan kelompok orang dilampiri dengan KTP elektronik. Dapat dikuasakan dengan dilampiri surat kuasa khusus dengan dibubuhi materai
2	Memeriksa kelengkapan dokumen dan melakukan verifikasi : (1) Apakah data yang diminta termasuk kategori data yang dikecualikan atau tidak. Apabila tidak, petugas informasi akan melayani. Jika iya, maka petugas informasi akan menyampaikan bahwa data yang dimaksud termasuk kategori data yang dikecualikan. (2) apakah data tersedia atau tidak. Apabila tersedia, petugas informasi akan melayani. Jika tidak, maka petugas informasi akan menyampaikan jawaban bahwa data yang dimaksud tidak tersedia.					Formulir permintaan informasi	1 - 10 hari	Pemberitahuan tertulis	Pemberitahuan tertulis diberikan dalam jangka waktu (1) paling lambat 10 hari sejak permintaan informasi dinyatakan lengkap jika permintaan berkaitan dengan informasi kelembagaan dan/atau informasi Pemilu/Pemilihan pada tahap penyelenggaraan yang telah berlalu atau (2) paling lambat 3 hari setelah permintaan berkaitan dengan informasi Pemilu/Pemilihan pada tahap yang sedang berjalan. Jika permintaan informasi publik ditolak, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis dengan mencantumkan alasan penolakan
3	Mencatat permintaan kedalam buku register permohonan informasi publik dan menghubungi desk informasi untuk menyediakan data dimaksud					Buku register permohonan informasi publik	1 hari	Data/Informasi publik	

4	Memeriksa kelengkapan permintaan informasi publik, jika data/dokumen tidak tersedia di desk informasi, maka meminta ke kasubbag terkait					Data/Informasi publik	2 hari	Data/Informasi publik	
5	Menyiapkan dan memberikan informasi /data dimaksud kepada petugas informasi					Data/Informasi publik	2 hari	Data/Informasi publik	
6	Mencatat layanan data yang diberikan kemudian menyerahkan informasi/data kepada pemohon					Data/Informasi publik	1 hari	Data/Informasi publik	PPID membebaskan pelayanan penggandaan dan/pengiriman data kepada pemohon
7	Menerima informasi/data yang diminta					Data/Informasi publik	15 menit	Tanda terima dokumen /data	

LEMBAR PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan di setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya
5. Dengan berakhirnya tahapan kegiatan, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Pandeglang Pada tanggal 2 April 2026

Sekretaris



Samsu Rizal

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG
NOMOR 7 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG
NOMOR 8 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR
PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG

Standar Operasional Prosedur

Penerimaan Layanan atas Pengaduan Masyarakat (DUMAS)

Komisi Pemilihan Umum

Kabupaten Pandeglang

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG

Jl. Jend. Sudirman Komp. Perkantoran Cikupa - Pandeglang

Email : kab_pandeglang@kpu.go.id, kpupandeglang3601@gmail.com

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

 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG	NOMOR SOP	: 2 Tahun 2026
	TANGGAL PEMBUATAN	: 2 April 2026
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	: 2 April 2026
	DISAHKAN OLEH	Sekretaris,  Samsu Rizal
	NAMA SOP	Penerimaan Layanan atas Pengaduan Masyarakat (DUMAS) Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Republik Indonesia 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 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);	1. Memiliki sikap ramah dan murah senyum. 2. Memiliki pengetahuan terkait proses pelayanan pengaduan masyarakat. 3. Mampu mengelola data dan dokumen pengaduan. 4. Menjaga kerahasiaan identitas pelapor.	

KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. Standar Pelayanan Penerimaan Layanan atas Pengaduan Masyarakat. 2. SOP Layanan Informasi Publik.	1. Komputer/Laptop. 2. Internet. 3. Printer dan kertas. 4. Buku Register Pengaduan Masyarakat. 5. Formulir Pengaduan Masyarakat. 6. Kotak Saran/Pengaduan.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, pengaduan masyarakat dapat tidak tercatat, tidak tertangani, atau tidak memperoleh tanggapan sesuai standar pelayanan.	1. Identitas pelapor. 2. Bukti/dokumen pengaduan. 3. Formulir Pengaduan Masyarakat. 4. Buku Register Pengaduan. 5. Tanda bukti penerimaan. 6. Tanggapan dan hasil tindak lanjut.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH BERKALANJUTAN KPU KABUPATEN PANDEGLANG

N O	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BUKU			KET
		Masyarakat dan Dinas/Instansi	Petugas DUMAS	Pejabat/Unit Berwenang	Sekretaris KPU	Kadiv Perencanaan, Data & Informasi	Ketua dan Anggota KPU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyampaikan pengaduan secara langsung, melalui kotak pengaduan, email, atau sarana lain yang disediakan.							Identitas pelapor; bukti/dokumen pengaduan	1 hari	Pengaduan diterima	Mulai
2.	Menerima dan memeriksa kelengkapan pengaduan.							Formulir dan dokumen pengaduan	1 hari	Pengaduan terverifikasi	Proses
3.	Mengisi Formulir Pengaduan dan Buku Register Pengaduan.							Formulir; Buku Register	1 hari	Pengaduan tercatat	Proses
4.	bukti penerimaan dan meneruskan pengaduan untuk ditelaah.							Tanda bukti; berkas pengaduan	1 hari	Pengaduan diteruskan	Proses, Kebijakan
5.	Menelaah dan menindaklanjuti pengaduan sesuai kewenangan.							Berkas pengaduan	Sesuai kebutuhan	Hasil tindak lanjut	Proses
6.	Menyampaikan tanggapan atas pengaduan kepada pelapor.							Hasil tindak lanjut	Paling lama 14 hari	Tanggapan diterima	Proses

LEMBAR PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan di setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggungjawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya
5. Dengan berakhirnya tahapan kegiatan, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Pandeglang

Pada tanggal 2 April 2026

Sekretaris,



Samsu Rizal

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG
NOMOR 7 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG
NOMOR 8 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR
PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG

Standar Operasional Prosedur

Pelayanan Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan
Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG

Jl. Jend. Sudirman Komp. Perkantoran Cikupa - Pandeglang
Email : kab_pandeglang@kpu.go.id, kpupandeglang3601@gmail.com
<https://kab-pandeglang.kpu.go.id/>

 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG	NOMOR SOP	: 3 Tahun 2026
	TANGGAL PEMBUATAN	: 2 April 2026
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	: 2 April 2026
	DISAHKAN OLEH	
	NAMA SOP	Standar Pelayanan Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Perppu Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020. 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Perppu Nomor 1 Tahun 2022. 4. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 5. PKPU Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota sebagaimana terakhir diubah dengan PKPU Nomor 5 Tahun 2022. 6. PKPU Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal	1. Memahami substansi materi kepemiluan dan pendidikan pemilih. 2. Memiliki kemampuan komunikasi dan <i>public speaking</i> yang baik. 3. Memiliki kemampuan mengorganisir kegiatan. 4. Mampu menggunakan perangkat presentasi dan teknologi informasi.	

KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota sebagaimana diubah dengan PKPU Nomor 3 Tahun 2023. 7. PKPU Nomor 9 Tahun 2022 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Pemilihan Umum dan Pemilihan.	
KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. Standar Pelayanan Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan. 2. SOP Layanan Informasi Publik. 3. SOP Penanganan Pengaduan Masyarakat.	1. Surat permohonan layanan. 2. Laptop/komputer dan internet. 3. Proyektor/layar, sound system, mikrofon. 4. Modul dan bahan presentasi. 5. Kamera, printer, daftar hadir, formulir evaluasi. 6. Sarana aksesibilitas dan peralatan pendukung lainnya.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP tidak dilaksanakan, pelayanan pendidikan pemilih dapat tidak berjalan sesuai standar, jadwal, kebutuhan peserta, dan ketentuan pelayanan publik.	1. Surat permohonan dan surat jawaban. 2. Surat tugas/penugasan. 3. Daftar hadir dan dokumentasi. 4. Materi/modul pendidikan pemilih. 5. Hasil evaluasi, survei kepuasan, dan laporan kegiatan.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH MELALUI PENDIDIKAN KEPEMILUAN
KPU KABUPATEN PANDEGLANG

NO	KEGIATAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET.
1	Pemohon mengajukan surat permohonan layanan kepada Ketua KPU Kabupaten Pandeglang paling lambat 7 hari kerja sebelum kegiatan.	Pemohon	Surat permohonan; informasi waktu, tempat, jumlah dan segmen peserta.	Sebelum kegiatan	Permohonan diterima	Mulai
2	Menerima, mencatat, dan memverifikasi kelengkapan permohonan serta ketersediaan kuota/jadwal.	Petugas/pegawai terkait	Surat permohonan; agenda kegiatan; data kuota.	1 hari kerja	Permohonan terverifikasi	Proses
3	Menyampaikan permohonan kepada Ketua dan/atau pihak berwenang untuk mendapatkan arahan atau persetujuan.	Sekretaris/Kepala Subbagian	Berkas permohonan; nota dinas bila diperlukan.	1 hari kerja	Arahan/keputusan tindak lanjut	Proses
4	Menyusun dan menyampaikan surat jawaban atas permohonan layanan.	Ketua KPU/pejabat berwenang	Konsep surat jawaban.	Paling lambat 3 hari kerja sejak surat diterima	Surat jawaban diterima pemohon	Keputusan
5	Menetapkan jadwal,	KPU dan Sekretariat	Surat tugas;	Sesuai	Rencana	Proses

	petugas/narasumber, materi, lokasi, dan kebutuhan sarana prasarana.		jadwal; modul/materi; daftar kebutuhan.	kebutuhan	pelaksanaan kegiatan	
6	Melaksanakan Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan sesuai jadwal dan standar pelayanan.	Komisioner, Sekretaris, Kepala Subbagian, pegawai kompeten/narasumber	Ruang representatif dan aksesibel; proyektor; sound system; materi; daftar hadir; fasilitas pendukung.	Sesuai kebutuhan	Materi tersampaikan; peserta memperoleh layanan	Pelaksanaan
7	Melaksanakan publikasi dan dokumentasi kegiatan.	Petugas dokumentasi/kehumasan	Kamera; perangkat publikasi; dokumentasi kegiatan.	Sesuai kegiatan	Dokumentasi dan publikasi	Proses
8	Melakukan evaluasi peserta, survei kepuasan, dan evaluasi internal.	Petugas pelaksana dan pimpinan	Form evaluasi; instrumen SKM; notulen rapat.	Setelah kegiatan	Hasil evaluasi dan rekomendasi	Evaluasi
9	Menyusun laporan kegiatan dan mengarsipkan seluruh dokumen.	Petugas pelaksana/administrasi	Laporan; daftar hadir; dokumentasi; hasil evaluasi.	Paling lambat 3 hari kerja setelah kegiatan	Laporan dan arsip kegiatan	Arsip
10	Kegiatan selesai.	Seluruh pelaksana	Dokumen lengkap.	—	Pelayanan selesai	Selesai

LEMBAR PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan di setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggungjawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya
5. Dengan berakhirnya tahapan kegiatan, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Pandeglang

Pada tanggal 2 April 2026

Sekretaris,



Samsu Rizal

LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG
NOMOR 7 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG
NOMOR 8 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR
PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG

Standar Operasional Prosedur
Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan
Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Pandeglang

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG

Jl. Jend. Sudirman Komp. Perkantoran Cikupa - Pandeglang
Email : kab_pandeglang@kpu.go.id, kpupandeglang3601@gmail.com
<https://kab-pandeglang.kpu.go.id/>

 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG	NOMOR SOP	: 4 Tahun 2026
	TANGGAL PEMBUATAN	: 2 April 2026
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	: 2 April 2026
	DISAHKAN OLEH	
	NAMA SOP	Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Penyusunan Daftar Pemilih Di Dalam Negeri Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2024 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan	1. Memahami tentang Data Pemilih 2. Mengetahui dan Memahami perubahan Data Pemilih (Pemilih Baru, Pemilih TMS, dan Perubahan Data Pemilih); 3. Mampu menggunakan Excel; 4. Mengenal SIDALIH baik Offline maupun Online.	
KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Layanan Informasi Publik	1. Form Tanggapan dan Masukan Masyarakat; 2. Komputer/Laptop; 3. Scanner 4. Internet. 5. Printer	

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, data pemilih tidak akan ter- <i>update</i> dan tidak ada perubahan data pemilih.	1. Memastikan bahwa data pemilih lengkap; 2. Data yang belum lengkap disendirikan dan dilakukan sanding data dengan Dinas Dukcapil;

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH BERKALANJUTAN KPU KABUPATEN PANDEGLANG

[illegible]

LEMBAR PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan di setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggungjawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya
5. Dengan berakhirnya tahapan kegiatan, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Pandeglang

Pada tanggal 2 April 2026

Sekretaris,



Samsu Rizal

LAMPIRAN X

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN PANDEGLANG

NOMOR 7 TAHUN 2026

TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG

NOMOR 8 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN

PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN PANDEGLANG



KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN PANDEGLANG

Standar Operasional Prosedur

Layanan Kerjasama

Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang

KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN PANDEGLANG

Jl. Jend. Sudirman Komp. Perkantoran Cikupa - Pandeglang

Email : kab_pandeglang@kpu.go.id, kpupandeglang3601@gmail.com

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



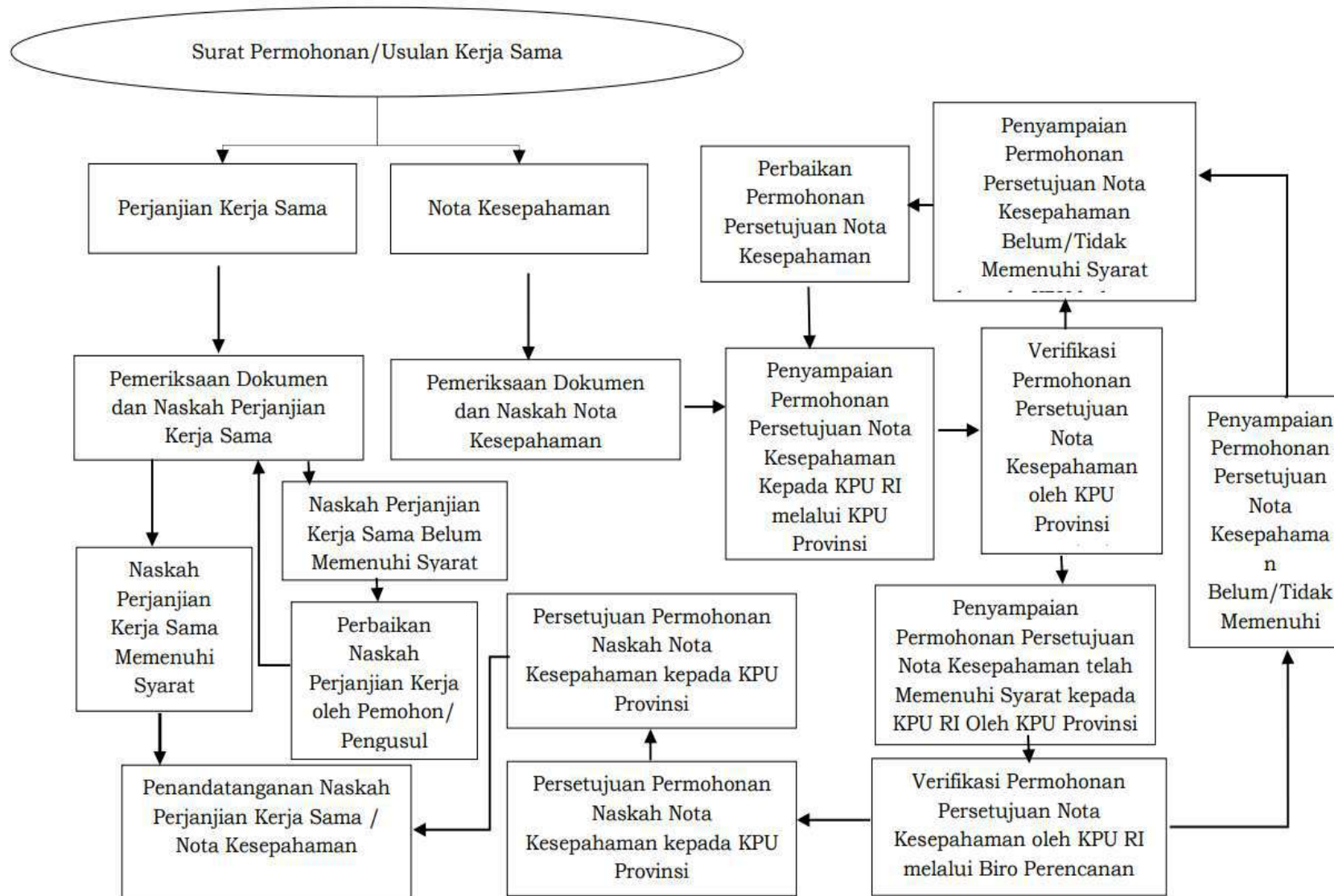
**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG**

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG	NOMOR SOP	:	5 Tahun 2026
	TGL. PEMBUATAN	:	2 April 2026
	TGL. REVISI	:	
	TGL. EFEKTIF	:	2 April 2026
	DISAHKAN OLEH	:	Sekretaris  Samsu Rizal
NAMA SOP			Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Kerjasama
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); 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		1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Bidang Pelayanan Kerja Sama; 2. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan peraturan perundang-undangan; 3. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; 4. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi excellent service.	

telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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 2021 Nomor 786); 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 531); dan 6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1068 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Naskah Dinas Surat Perjanjian di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kota.	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. SOP Pengaduan Masyarakat	1. Komputer dan kelengkapan 2. ATK

	3. Jaringan Internet
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Jika SOP tidak dijalankan maka pelaksanaan kerjasama tidak maksimal dan tidak tercapainya kinerja sesuai target yang diterapkan	1. Nota Kesepahaman 2. Perjanjian Kerjasama 3. Laporan Kerjasama

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN KERJA SAMA**



LEMBAR PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan di setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggungjawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya
5. Dengan berakhirnya tahapan kegiatan, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Pandeglang

Pada tanggal 2 April 2026

