



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MOJOKERTO

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan sesuai dengan standar pelayanan;
b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun dan menetapkan standar pelayanan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto tentang Penetapan Standar Pelayanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Infomasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);
 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan 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 diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan

Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);

6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 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 2024 Nomor 531);
7. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pada Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi pedoman Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pada Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto dalam pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi Pemilu/Pemilihan di Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mojokerto
pada Tanggal 13 Januari 2025
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MOJOKERTO,

ttd.

USMUNI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MOJOKERTO

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,

SEKRETARIAT

Mokhammad Samsul Arif

LAMPIRAN

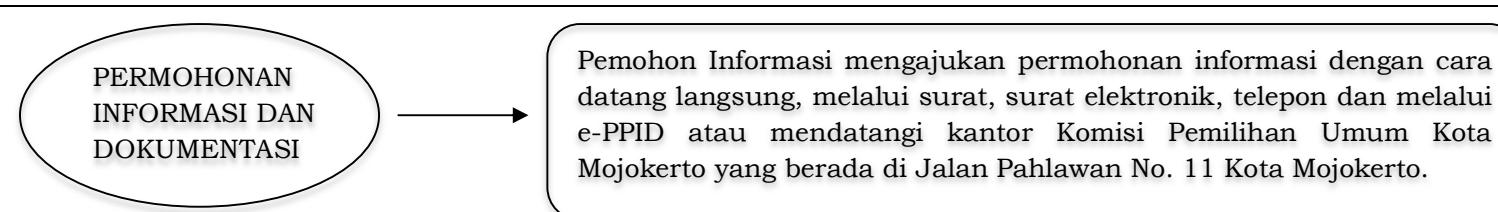
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO

NOMOR 4 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA KOMISI PEMILIHAN
UMUM KOTA MOJOKERTO

STANDAR PELAYANAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MOJOKERTO

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<p>Pemohon mengisi formulir permohonan informasi dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menunjukkan Kartu Identitas (perorangan: KTP/SIM/Passport);2. Badan Publik: mengajukan surat permohonan dengan KOP lembaga dan bertanda tangan beserta stempel resmi; <p>Jam pelayanan adalah:</p> <ul style="list-style-type: none">• Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 15.30;• Jumat pukul 08.00 – 16.00;
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>PERMOHONAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI</p>  <p>Pemohon Informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui surat, surat elektronik, telepon dan melalui e-PPID atau mendatangi kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto yang berada di Jalan Pahlawan No. 11 Kota Mojokerto.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<pre> graph TD A["Petugas pelayanan memberitahu nomor formulir permohonan informasi"] --> D{Jika Informasi} D -- Ada --> B["Petugas pelayanan dapat langsung memberikan informasi sudah tersedia dan bukan merupakan informasi yang termasuk kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan."] D -- Tidak Ada --> C["Petugas pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPU Kota Mojokerto dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut; dan apabila informasi yang dikecualikan"] B --> E["Untuk permohonan informasi yang datang langsung/ mengambil langsung, setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima."] E --> F["Petugas pelayanan mengisi buku registrasi pelayanan informasi"] C --> G["Jika belum dapat diberikan, petugas pelayanan menginformasikan jangka waktu permohonan informasi sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, Petugas Pelayanan berkoordinasi dengan Tim Penghubung dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta kemudian memberikan pemberitahuan tertulis mengenai informasi yang dimaksud sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik."] F --> H(["TERLAKSANANYA PEMBERIAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI"]) </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">Untuk di luar masa tahapan Pemilu/Pemilihan: 1 s.d. 10 hari kerja dan dapat diperpanjang 7 hari kerja. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai dengan alasan; danUntuk di masa tahapan Pemilu/Pemilihan: 3 hari kerja dan perpanjangan dapat dilakukan paling lama 2 hari kerja.
4.	Biaya/Tarif	Gratis (Tidak ada biaya dalam pelayanan informasi ini, kecuali jika terdapat biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang dibebankan kepada Pemohon Informasi).
5.	Produk Pelayanan	Produk pelayanan adalah pelayanan atas permohonan informasi yang diajukan oleh masyarakat/pemohon informasi terhadap informasi-informasi yang dikuasai oleh Badan Publik KPU Kota Mojokerto, baik di bidang kepemiluan maupun di bidang kelembagaan, dengan output berupa informasi dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Tata Cara Penanganan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi: <ol style="list-style-type: none">Persyaratan Keberatan:<ol style="list-style-type: none">Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Passport);Badan Publik: mengajukan surat yang menyatakan keberatan dengan berkop lembaga dan bertanda tangan beserta stempel resmi;Mengisi formulir pengajuan keberatan.Sistem, Mekanisme dan Prosedur:<ol style="list-style-type: none">Pemohon Informasi mengajukan permohonan keberatan informasi dengan datang langsung, melalui telepon, surat dan surat elektronik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>b. Alamat pelayanan informasi pada:</p> <p>Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto, Jalan Pahlawan No. 11 Kota Mojokerto.</p> <p>Telepon (0321) 329889 / 329556</p> <p>e-mail: ppidkukotamojokerto@gmail.com dan chat via WhatsApp 08113472303;</p> <p>c. Pemohon Informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan;</p> <ol style="list-style-type: none">1) Untuk permohonan informasi melalui surat, e-mail, telepon, formulir keberatan akan diisi oleh petugas pelayanan;2) Pemohon dapat mengisi formulir keberatan secara langsung melalui e-PPID;3) Petugas pelayanan menginformasikan nomor registrasi formulir keberatan dan jangka waktu jawaban atau keberatan sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;4) Petugas pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, selanjutnya PPID menyampaikan formulir keberatan dimaksud kepada Atasan PPID;5) Atasan PPID menjawab permohonan keberatan;6) Petugas pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang ditandatangani oleh Atasan PPID kepada Pemohon Informasi;7) Petugas pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi perihal hak yang dimiliki oleh Pemohon Informasi setelah surat jawaban atas keberatan diterima. <p>d. Jangka Waktu:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Untuk di luar masa tahapan Pemilu/Pemilihan: paling lambat 30 hari kerja sejak keberatan atas Permohonan Informasi Publik diterima oleh petugas pelayanan, surat

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>jawaban Atasan PPID harus sudah diserahkan kepada Pemohon Informasi; dan</p> <p>2) Untuk di masa tahapan Pemilu/Pemilihan: paling lambat 3 hari kerja setelah diterimanya keberatan.</p> <p>d. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto, Jalan Pahlawan No.11 Kota Mojokerto, Jawa Timur 61322 dan email parmaskpukomo@gmail.com atau melalui website https://mojokertokotappid.kpu.go.id/</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);</p> <p>5. 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 diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);</p> <p>6. 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</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>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);</p> <p>7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);</p>
2.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Monitor touchscreen;2. Laptop/ Komputer;3. Handphone;4. Printer;5. Mesin Fotocopy;6. Scanner;7. Wi-fi/ Jaringan Internet;8. Meja dan Kursi;9. Air minum;10. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3.	Kompetensi Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pegawai yang mempunyai pengetahuan terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi;2. Pegawai yang memahami terkait Keterbukaan Informasi Publik;3. Pegawai yang memahami terkait kewajiban Badan Publik terhadap layanan informasi yang dibutuhkan masyarakat;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi <i>excellent service</i>.</p>
4.	Pengawas Internal	<p>Pelayanan Informasi oleh PPID KPU Kota Mojokerto diawasi secara internal di dalam kelembagaan KPU Kota Mojokerto, yaitu oleh:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ketua dan Anggota KPU Kota Mojokerto sebagai Pembina PPID KPU Kota Mojokerto;2. Sekretaris KPU Kota Mojokerto sebagai atasan PPID KPU Kota Mojokerto;3. Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, Partisipasi Masyarakat dan SDM, Sekretaris KPU Kota Mojokerto dan Kepala Sub Bagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat dan SDM sebagai Tim Pertimbangan PPID KPU Kota Mojokerto;4. Inspektorat Utama KPU RI;5. Satuan Tugas Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto.
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Pelaksana PPID berdasarkan rincian sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, yang terdiri atas:<ol style="list-style-type: none">a. Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto; danb. Anggota Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto.2. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi yang terdiri dari:<ol style="list-style-type: none">a. Anggota KPU Kota Mojokerto yang membidangi Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, Partisipasi Masyarakat, dan SDM;b. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Mojokerto;c. Kepala Sub Bagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat dan SDM KPU Kota Mojokerto.3. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yaitu Sekretaris KPU Kota Mojokerto;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none">4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yaitu Kepala Sub Bagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat dan SDM KPU Kota Mojokerto;5. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi Pejabat yang ditetapkan pada masing-masing Sub Bagian di KPU Kota Mojokerto; dan6. Petugas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yaitu Staf pada Sub Bagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat dan SDM di KPU Kota Mojokerto.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Masyarakat sebagai pemohon informasi di PPID KPU Kota Mojokerto akan dijamin haknya untuk mendapatkan pelayanan dari PPID KPU Kota Mojokerto, baik itu pelayanan dalam mengajukan permohonan informasi maupun dalam mengajukan permohonan keberatan yang dijamin dengan ketentuan sesuai yang tersebut dalam kolom dasar hukum.2. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kantor Komisi Pemilihan Umum KPU Kota Mojokerto, Jalan Pahlawan No.11, Kota Mojokerto, Jawa Timur 61322 dan dapat melalui email : parmaskpukomo@gmail.com atau melalui website https://mojokertotappid.kpu.go.id/
7.	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. KPU Kota Mojokerto melindungi dan menjamin kerahasiaan data diri Pemohon Informasi;2. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none">1. Menerbitkan laporan Pelayanan Informasi Publik selama setahun dan dilaporkan kepada Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur dan ditembuskan ke PPID KPU RI;2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi keterbukaan Informasi Publik oleh Komisi Informasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Provinsi Jawa Timur setiap tahunnya; 3. Evaluasi keterbukaan Informasi Publik internal dilakukan setiap bulan.

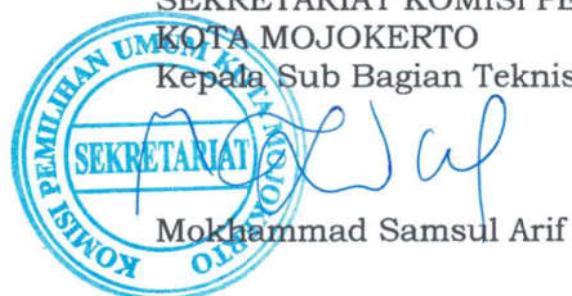
Ditetapkan di Mojokerto
pada Tanggal 13 Januari 2025
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MOJOKERTO,

ttd.

USMUNI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MOJOKERTO

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,



Mokhammad Samsul Arif