



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURBALINGGA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PURBALINGGA
NOMOR 26 TAHUN 2025

T E N T A N G

STANDAR PELAYANAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PURBALINGGA

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PURBALINGGA,

Menimbang : a. bahwa untuk untuk meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi publik di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga, perlu dilakukan penyusunan terhadap standar pelayanan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa dalam rangka memberikan pelayanan publik yang transparan, akuntabel, efektif, dan efisien, diperlukan standar pelayanan yang menjadi pedoman;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Standar Pelayanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dengan Keputusan Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi 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 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);

4. 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 diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 531).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PURBALINGGA TENTANG STANDAR PELAYANAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KABUPATEN PURBALINGGA.
- KESATU** : Menetapkan Standar Pelayanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi ini menjadi pedoman di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 19 September 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURBALINGGA
Ttd
ZAMAAHSARI

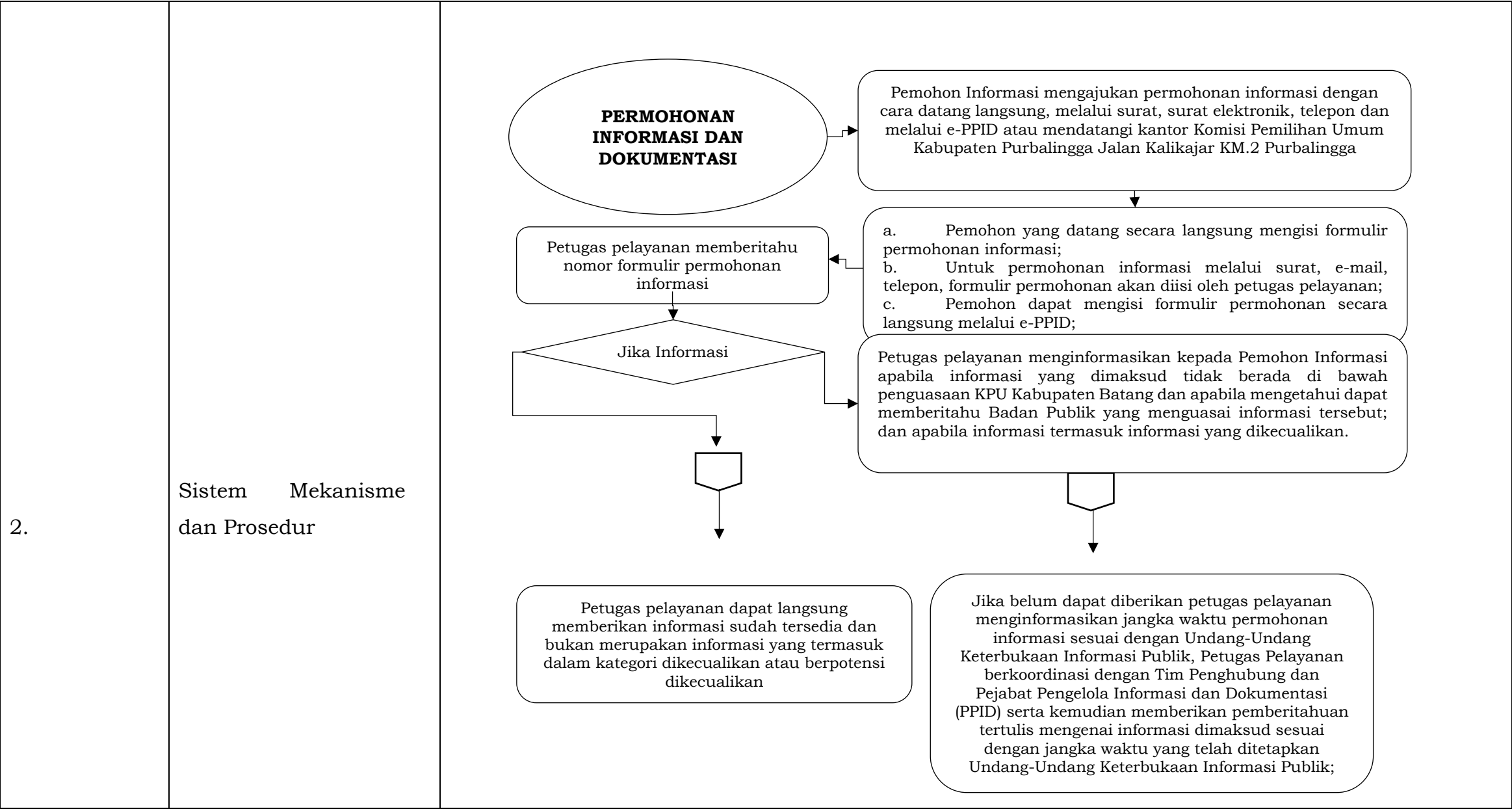
Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PURBALINGGA
Plt. Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum

Bambang Taryna Adi, S.H.

LAMPIRAN:
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
PURBALINGGA NOMOR 26 TAHUN 2025 TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

STANDAR PELAYANAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

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 (perseorangan: KTP/SIM/Passport);2. Badan Publik: mengajukan surat permohonan dengan berkop 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• Sabtu dan Minggu pukul 08.00 – 16.30



		<pre> graph TD A[Untuk Permohonan Informasi yang datang langsung/mengambil langsung, setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima] --> B[Petugas pelayanan mengisi buku registrasi pelayanan informasi] B --> C((TERLAKSANANYA PEMBERIAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI)) </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1. 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; dan</p> <p>2. Untuk di masa tahapan Pemilu/Pemilihan: 3 hari kerja dan perpanjangan dapat dilakukan paling lama 2 hari kerja.</p>
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 Kabupaten Purbalingga, baik di bidang kepemiluan maupun di bidang kelembagaan. dengan output berupa informasi dalam bentuk <i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i>

6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>Tata Cara Penanganan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyaratan Keberatan: <ol style="list-style-type: none"> a. Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Passport); b. Badan Publik: mengajukan surat yang menyatakan keberatan dengan berkop lembaga dan bertanda tangan beserta stempel resmi; c. Mengisi formulir pengajuan keberatan. 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur: <ol style="list-style-type: none"> a. Pemohon Informasi mengajukan permohonan keberatan informasi dengan datang langsung, melalui telepon, surat dan surat elektronik; b. Alamat pelayanan informasi pada: Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga atau melalui website https://purbalinggakabppid.kpu.go.id/formulir-permohonan c. Pemohon Informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan; <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;
----	---	---

		<p>6) Petugas pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang ditandatangani oleh Atasan PPID kepada Pemohon Informasi;</p> <p>7) Petugas pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi perihal hak yang dimiliki oleh Pemohon Informasi setelah surat jawaban atas keberatan diterima;</p> <p>d. Jangka Waktu:</p> <p>1) Untuk di luar masa tahapan Pemilu/Pemilihan: paling lambat 30 hari kerja sejak keberatan atas Permohonan Informasi Publik diterima oleh petugas pelayanan, surat 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>e. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga dan dapat melalui email sdm.kpupurbalingga@gmail.com atau melalui website https://kab-purbalingga.kpu.go.id/page/read/pengaduan-masyarakat serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p>

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109); d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292); e. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); f. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik j. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik k. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota |
|--|---|

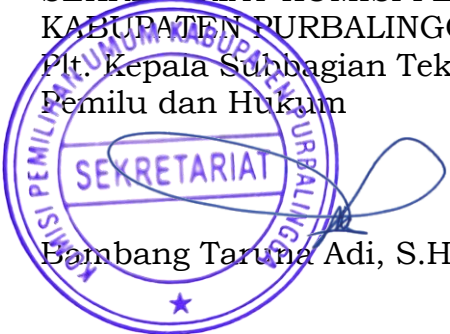
		<p>(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786);</p> <p>1. 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; dan</p> <p>m. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.</p>
2.	Sarana dan Prasarana	<p>a. Monitor touchscreen;</p> <p>b. Laptop/ Komputer;</p> <p>c. Handphone;</p> <p>d. Printer;</p> <p>e. Mesin Fotocopy;</p> <p>f. Scanner;</p> <p>g. Wi-fi/ Jaringan Internet;</p> <p>h. Meja dan Kursi;</p> <p>i. Air minum;</p> <p>j. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.</p>

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 4. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi <i>excellent service</i> dengan kompetensi <i>excellent service</i>.
4.	Pengawas Internal	<p>Pelayanan Informasi oleh PPID Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga diawasi secara internal di dalam kelembagaan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga, yaitu oleh:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua dan Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga sebagai Pembina PPID Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga; 2. Sekretaris KPU Provinsi sebagai atasan PPID Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga; 3. Divisi Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih, Sekretaris, Kepala Bagian, dan Jabatan Fungsional Ahli Madya sebagai Tim Pertimbangan PPID Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga. 4. Inspektorat Utama KPU RI 5. Satuan Tugas Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga
5.	Jumlah Pelaksana	<p>+/- 22 Orang dengan rincian sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, yang terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga; dan 2. Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga b. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi yang terdiri dari:

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalinggayang membidangi Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, dan Partisipasi Masyarakat; 2. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga; 3. Kepala Bagian di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga 4. Pejabat Fungsional Ahli Madya di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga <ol style="list-style-type: none"> c. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yaitu Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga; d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yaitu Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Hubungan dan Partisipasi Masyarakat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga; e. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi Pejabat yang ditetapkan pada masing-masing Sub Bagian di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga; dan f. Petugas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yaitu Staf pada setiap Sub Bagian di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Masyarakat sebagai pemohon informasi di PPID Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga akan dijamin haknya untuk mendapatkan pelayanan dari PPID Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga, baik itu pelayanan dalam mengajukan permohonan informasi maupun dalam mengajukan permohonan keberatan yang dijamin dengan ketentuan sesuai yang tersebut dalam kolom dasar hukum. b. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga dan dapat melalui email sdm.kpupurbalingga@gmail.com atau melalui website https://kab-

		purbalingga.kpu.go.id/page/read/pengaduan-masyarakat serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat
		c. Souvenir apabila melewati batas waktu pelayanan
7.	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Purbalingga melindungi dan menjamin kerahasiaan data diri Pemohon Informasi. b. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	a. Menerbitkan laporan Pelayanan Informasi Publik selama setahun dan dilaporkan kepada Komisi Informasi Provinsi JAWA TENGAH dan ditembuskan ke PPID KPU RI. b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi keterbukaan Informasi Publik oleh Komisi Informasi Provinsi JAWA TENGAH setiap tahunnya c. Evaluasi keterbukan Informasi Publik internal dilakukan setiap bulan

Ditetapkan di Purbalingga
 pada tanggal 19 September 2025
 KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN PURBALINGGA,
 ttd
 ZAMAAHSARI

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN PURBALINGGA
 Plt. Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
 Pemilu dan Hukum

 Bambang Taruna Adi, S.H.