



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SURAKARTA**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SURAKARTA

NOMOR 20 TAHUN 2025

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA
SURAKARTA**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SURAKARTA,

- Menimbang** : a bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik;
- b. bahwa pengelolaan informasi publik merupakan salah satu upaya untuk menjamin akurasi informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Surakarta tentang Standar Pelayanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Surakarta;
- Mengingat** : 1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (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 Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SURAKARTA TENTANG STANDAR PELAYANAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SURAKARTA.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Surakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Surakarta ini menjadi pedoman bagi seluruh jajaran di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Surakarta dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 1 September 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SURAKARTA,

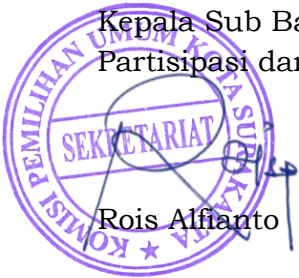
Ttd.

YUSTINUS ARYA ARTHESWARA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SURAKARTA

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat,



Rois Alfianto

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SURAKARTA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA SURAKARTA

**STANDAR PELAYANAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SURAKARTA**

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 WIB•Jumat pukul 08.00 – 16.00 WIB•Sabtu dan Minggu pukul 08.00 – 16.30 WIB

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD; A([PERMOHONAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI]) --> B[Petugas pelayanan memberitahu nomor formulir permohonan informasi]; B --> C{Jika Informasi}; C -- Ada --> D[Petugas pelayanan dapat langsung memberikan informasi sudah tersedia dan bukan merupakan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan]; C -- Tidak Ada --> E[Petugas pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPU Kota Surakarta dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut; dan apabila informasi termasuk informasi yang dikecualikan.]; D --> F[]; E --> G[Petugas pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPU Kota Surakarta dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut; dan apabila informasi termasuk informasi yang dikecualikan.]; G --> H[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 dimaksud sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;]; H --> I[];</pre> <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 Surakarta di Jl. Kahuripan Utara No. 23, sumber, Banjarsari</p> <p>Petugas pelayanan memberitahu nomor formulir permohonan informasi</p> <p>a. Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi; b. Untuk permohonan informasi melalui surat, e-mail, telepon, formulir permohonan akan diisi oleh petugas pelayanan; c. Pemohon dapat mengisi formulir permohonan secara langsung melalui e-PPID;</p> <p>Jika Informasi</p> <p>Ada</p> <p>Tidak Ada</p> <p>Petugas pelayanan dapat langsung memberikan informasi sudah tersedia dan bukan merupakan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan</p> <p>Petugas pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPU Kota Surakarta dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut; dan apabila informasi termasuk informasi yang dikecualikan.</p> <p>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 dimaksud sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Petugas pelayanan dapat langsung memberikan informasi sudah tersedia dan bukan merupakan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan</p> <p>Untuk Permohonan Informasi yang datang langsung/mengambil langsung, setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima</p> <p>Petugas pelayanan mengisi buku registrasi pelayanan informasi</p> <p>TERLAKSANANYA PEMBERIAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI</p> <p>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 dimaksud sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka Waktu Pelayanan	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 2. Untuk 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 Surakarta , 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	Tata Cara Penanganan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi: 1. Pernyaratan Keberatan: 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.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur:</p> <ul 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 Kota Surakarta. Telepon (0271) 740268, e-mail:kpu.surakarta@gmail.com dan chat via WhatsApp 0895-1839-9972;c. Pemohon Informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan;<ul 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;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<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>3) Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota surakarta dengan alamat Jalan Kahuripan Utara Nomor 23, Sumber, Banjarsari, Surakarta, dan dapat melalui email kpu.surakarta@gmail.com atau melalui website https://kota-surakarta.kpu.go.id 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>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>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);</p> <p>d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292);</p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional</p> <p>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</p> <p>i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>j. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik</p> <p>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 (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>l. 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>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		d. Printer; e. Mesin Fotocopy; f. Scanner; g. Wi-fi/ Jaringan Internet; h. Meja dan Kursi; i. Air minum; j. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3.	Kompetensi Pelayanan	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	Pelayanan Informasi oleh PPID KPU Kota Surakarta diawasi secara internal di dalam kelembagaan KPU Kota Surakarta, yaitu oleh: 1. Ketua dan Anggota KPU Kota Surakarta sebagai Pembina PPID KPU Kota Surakarta; 2. Sekretaris KPU Kota Surakarta sebagai atasan PPID KPU Kota Surakarta;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>3. Divisi Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih, Sekretaris, Kepala SubBagian, sebagai Tim Pertimbangan PPID KPU Kota Surakarta.</p> <p>4. Inspektorat Utama KPU RI</p> <p>5. Satuan Tugas Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kota Surakarta</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>+/- 16 Orang dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a. Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, yang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Surakarta; dan 2. Anggota Komisi Pemilihan Umum Kota Surakarta <p>b. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anggota KPU Kota Surakarta yang membidangi Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, dan Partisipasi Masyarakat; 2. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Surakarta; 3. Kepala SubBagian di KPU Kota Surakarta <p>c. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yaitu Sekretaris KPU Kota Surakarta;</p> <p>d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yaitu Kepala Subbagian HUKUM dan SDM KPU Kota Surakarta;</p> <p>e. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi Pejabat yang ditetapkan pada masing-masing Sub Bagian di KPU Kota Surakarta; dan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		f. Petugas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yaitu Staf pada setiap Sub Bagian Hukum dan SDM di KPU Kota Surakarta.
6.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Masyarakat sebagai pemohon informasi di PPID KPU Kota Surakarta akan dijamin haknya untuk mendapatkan pelayanan dari PPID KPU Kota Surakarta, baik itu pelayanan dalam mengajukan permohonan informasi maupun dalam mengajukan permohonan keberatan yang dijamin dengan ketentuan sesuai yang tersebut dalam kolom dasar hukum.</p> <p>b. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Surakarta dan dapat melalui email kpu.surakarta@gmail.com atau melalui website https://kota-surakarta.kpu.go.id serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat</p> <p>c. Souvenir apabila melewati batas waktu pelayanan</p>
7.	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. KPU Kota Surakarta melindungi dan menjamin kerahasiaan data diri Pemohon Informasi.</p> <p>b. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
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 keterbukaan Informasi Publik internal dilakukan setiap bulan

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 1 September 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SURAKARTA,

Ttd.

YUSTINUS ARYA ARTHESWARA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SURAKARTA

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat,



Rois Alfianto