



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BATU**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BATU
NOMOR 9 TAHUN 2026**

TENTANG

STANDAR PELAYANAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BATU

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BATU,

- Menimbang :**
- a. 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, setiap penyelenggara pelayanan publik Standar Pelayanan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Batu tentang Standar Pelayanan Komisi Pemilihan Umum Kota Batu.
- Mengingat :**
- 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. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 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);
 - 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
 - 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 234);
 - 5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta

Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BATU TENTANG STANDAR PELAYANAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BATU.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Layanan Pemuktahiran Data Pemilih Berkelanjutan Komisi Pemilihan Umum Kota Batu, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Komisi Pemilihan Umum Kota Batu yang mengalami perubahan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah Standar Pelayanan Layanan Pemuktahiran Data Pemilih Berkelanjutan.
- KETIGA : Standar Pelayanan Komisi Pemilihan Umum Kota Batu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Penyelenggara, Aparat Pengawas dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batu
Pada Tanggal 21 Juli 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BATU,
ttd.

HERU JOKO PURWANTO

Salinan Sesuai dengan Aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BATU

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum

Ariansyah Mustafa



LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BATU
NOMOR 9 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM
KOTA BATU

STANDAR PELAYANAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	Pemohon mengisi formulir permohonan informasi dengan ketentuan: 1. Menunjukkan Kartu Identitas (Perseorangan: KTP/SIM/Passport); 2. Badan Publik: mengajukan surat permohonan dengan berkop lembaga dan bertanda tangan beserta stempel resmi; Jam pelayanan adalah • Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 16.00 • Jumat pukul 08.00 – 16.30

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A([PERMOHONAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI]) --> B[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 Batu dengan alamat Jl. Sultan Agung No.16, Sisir, Kec. Batu, Kota Batu, Jawa Timur 65314] B --> C[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;] C --> D{Jika Informasi} D -- Ada --> E[] D -- Tidak Ada --> F[Petugas pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPU Kota Batu dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut; dan apabila informasi termasuk informasi yang dikecualikan.] F --> G[] </pre>

		<pre> graph TD Entry1[] --> Box1[Petugas pelayanan dapat langsung memberikan informasi sudah tersedia dan bukan merupakan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan] Entry2[] --> Box2[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;] Box1 --> Box3[Untuk Permohonan Informasi yang datang langsung/mengambil langsung, setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima] Box2 --> Box3 Box3 --> Box4[Petugas pelayanan mengisi buku registrasi pelayanan informasi] Box4 --> Oval([TERLAKSANANYA PEMBERIAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI]) </pre> Petugas pelayanan dapat langsung memberikan informasi sudah tersedia dan bukan merupakan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan 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; Untuk Permohonan Informasi yang datang langsung/mengambil langsung, setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima Petugas pelayanan mengisi buku registrasi pelayanan informasi TERLAKSANANYA PEMBERIAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
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 Batu, baik di bidang pemilihan maupun di bidang kelembagaan, dengan output berupa informasi dalam bentuk <i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i>
NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Tata Cara Penanganan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi: 1. Persyaratan 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. 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur: a. Pemohon Informasi mengajukan permohonan keberatan informasi dengan datang langsung, melalui telepon, surat dan surat elektronik; b. Alamat pelayanan informasi pada: Komisi Pemilihan Umum Kota Batu dengan alamat Jl. Sultan Agung No.16, Sisir, Kec. Batu, Kota Batu, Jawa Timur 65314, email: ppidkpu kotabatu@gmail.com dan chat via WhatsApp 0895-6339-34160; c. Pemohon Informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan: 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. d. Jangka Waktu: 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 Atas PPID harus sudah diserahkan kepada Pemohon Informasi; dan 2) Untuk di masa tahapan Pemilu/Pemilihan: paling lambat 3 hari kerja setelah diterimanya keberatan. e. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Batu dengan alamat Jl. Sultan Agung No.16, Sisir, Kec. Batu,

Kota Batu, Jawa Timur 65314 dan dapat melalui email humas@kpu-kotabatu.go.id, ppidkpu kotabatu@gmail.com atau melalui website <https://kota-batu.kpu.go.id/> serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 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); 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 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);

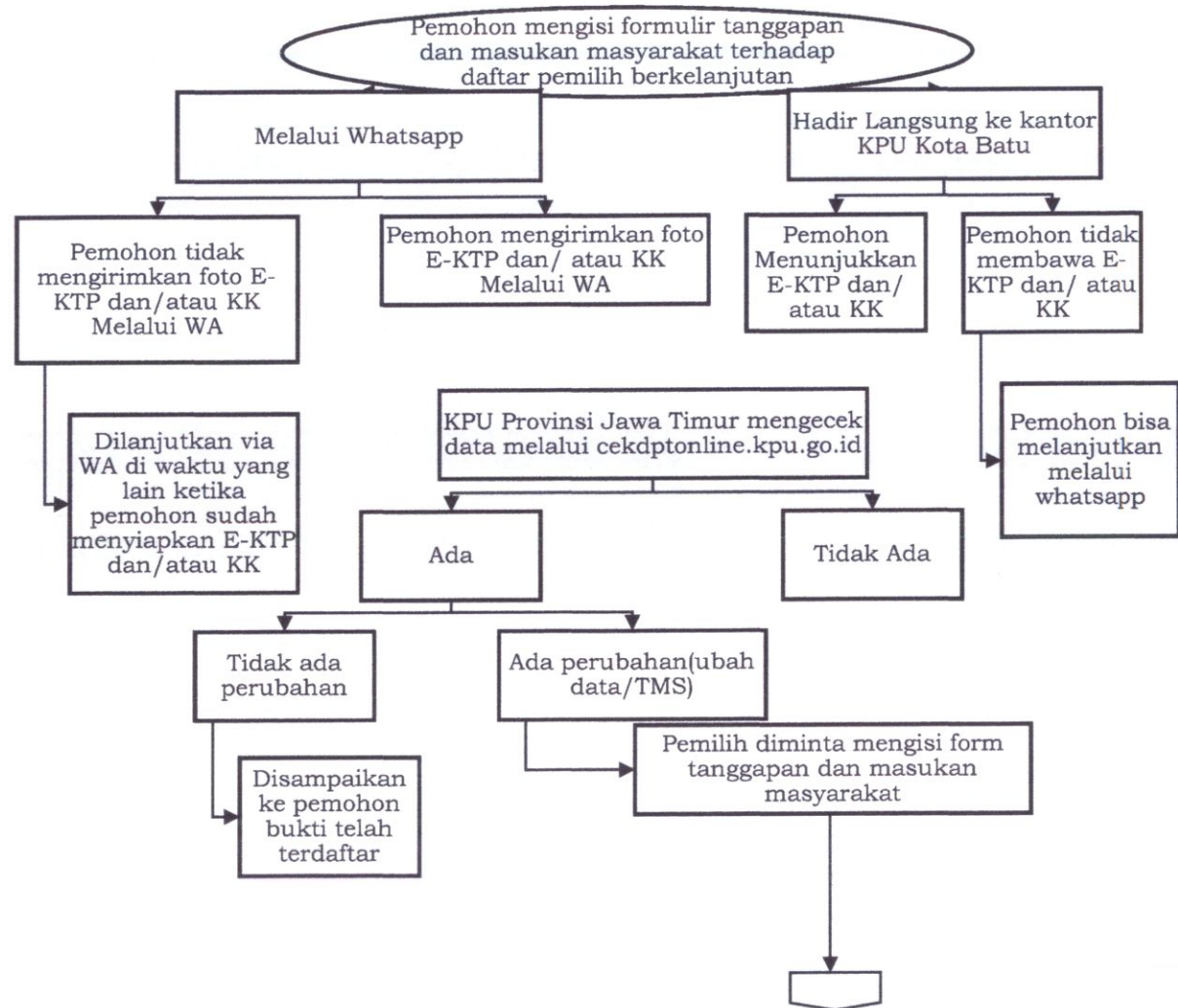
		k. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; l. Peraturan Komisi Pemilihan 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; m. 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; dan n. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
2	Sarana dan Prasarana	a. Monitor touchscreen; b. Laptop/Komputer; c. Handphone; 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 Provinsi Jawa Timur diawasi secara internal di dalam kelembagaan KPU Kota Batu, yaitu oleh: 1. Ketua dan Anggota KPU Kota Batu sebagai Pembina PPID KPU Kota Batu; 2. Sekretaris KPU Kota Batu sebagai atasan PPID KPU Kota Batu; 3. Kasubag Partisipasi, Hubungan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia sebagai PPID KPU Kota Batu; 4. Kasubag Keuangan, Umum dan Logistik, Kasubag Perencanaan, Data dan Informasi, Kasubag Teknis dan Hukum sebagai Tim Penghubung PPID KPU Kota Batu; 5. Petugas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yaitu Staf pada setiap Sub Bagian di KPU Kota Batu; 6. Inspektorat Utama KPU RI; 7. Satuan Tugas Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kota Batu.

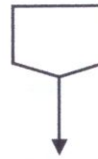
5	Jumlah Pelaksana	+/- 15 Orang dengan rincian sebagai berikut: a. Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, yang terdiri atas: 1. Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Batu; dan 2. Anggota Komisi Pemilihan Umum Kota Batu. b. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi yang terdiri dari: 1. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Batu; 2. Kepala Subbagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat & Sumber Daya Manusia di KPU Kota Batu. c. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi Pejabat yang ditetapkan pada masing-masing Sub Bagian di KPU Kota Batu; d. Petugas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yaitu Staf pada setiap Sub Bagian di KPU Kota Batu.
NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Jaminan Pelayanan	a. Masyarakat sebagai pemohon informasi di PPID KPU Kota Batu akan dijamin haknya untuk mendapatkan pelayanan dari PPID KPU Kota Batu, 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 Kota Batu dengan alamat Jl. Sultan Agung No.16, Sisir, Kec. Batu, Kota Batu, Jawa Timur 65314 dan dapat melalui email humas@kpu-kotabatu.go.id, ppidkpukotabatu@gmail.com atau melalui website https://kota-batu.kpu.go.id/ serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat; c. Souvenir apabila melewati batas waktu.
7	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. KPU Kota Batu 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 Timur dan ditembuskan ke PPID KPU RI; b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi keterbukaan Informasi Publik oleh Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur setiap tahunnya; c. Evaluasi keterbukaan Informasi Publik Internal dilakukan setiap bulan.

STANDAR PELAYANAN
PEMUKTAHIRAN DATA PEMILIH BERKELANJUTAN (PDPB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	a. Pengguna layanan mengisi formulir tanggapan dan masukan masyarakat terhadap Daftar Pemilih Berkelanjutan yang berisi Identitas pemohon yang meliputi nama, Nomor Induk Kependudukan (NIK), Nomor Kartu Keluarga (NKK), dan nomor telepon seluler yang bisa dihubungi b. Syarat Pemilih: • Genap berumur 17 (tujuh belas) tahun atau lebih • Sudah kawin atau sudah pernah kawin c. Jam pelayanan Adalah • Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 16.00 • Jumat pukul 08.00 – 16.30 • Layanan pengaduan secara online 24 jam

2

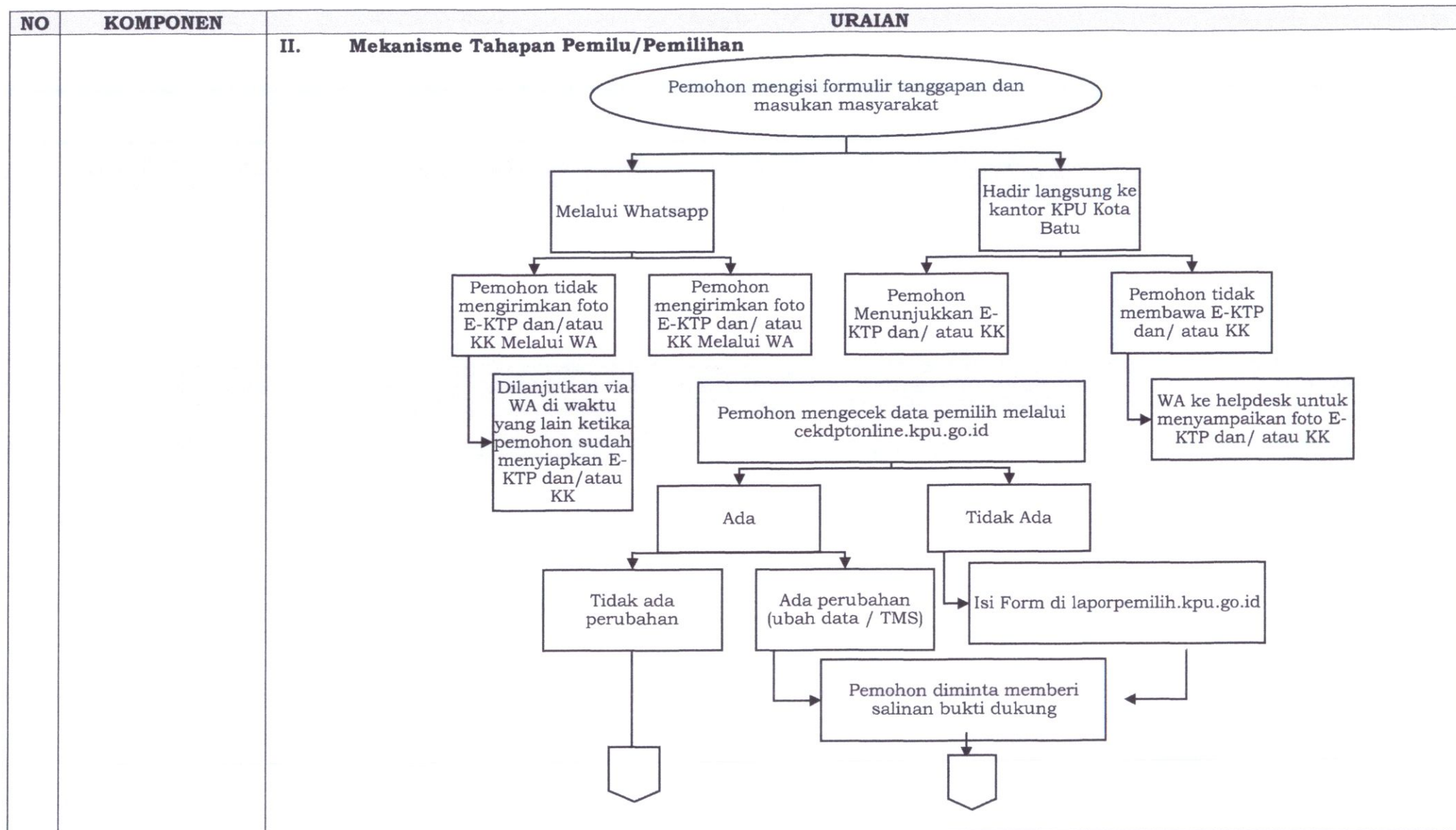
Sistem Mekanisme
dan Prosedur**I. Mekanisme Non Tahapan/ DPB**

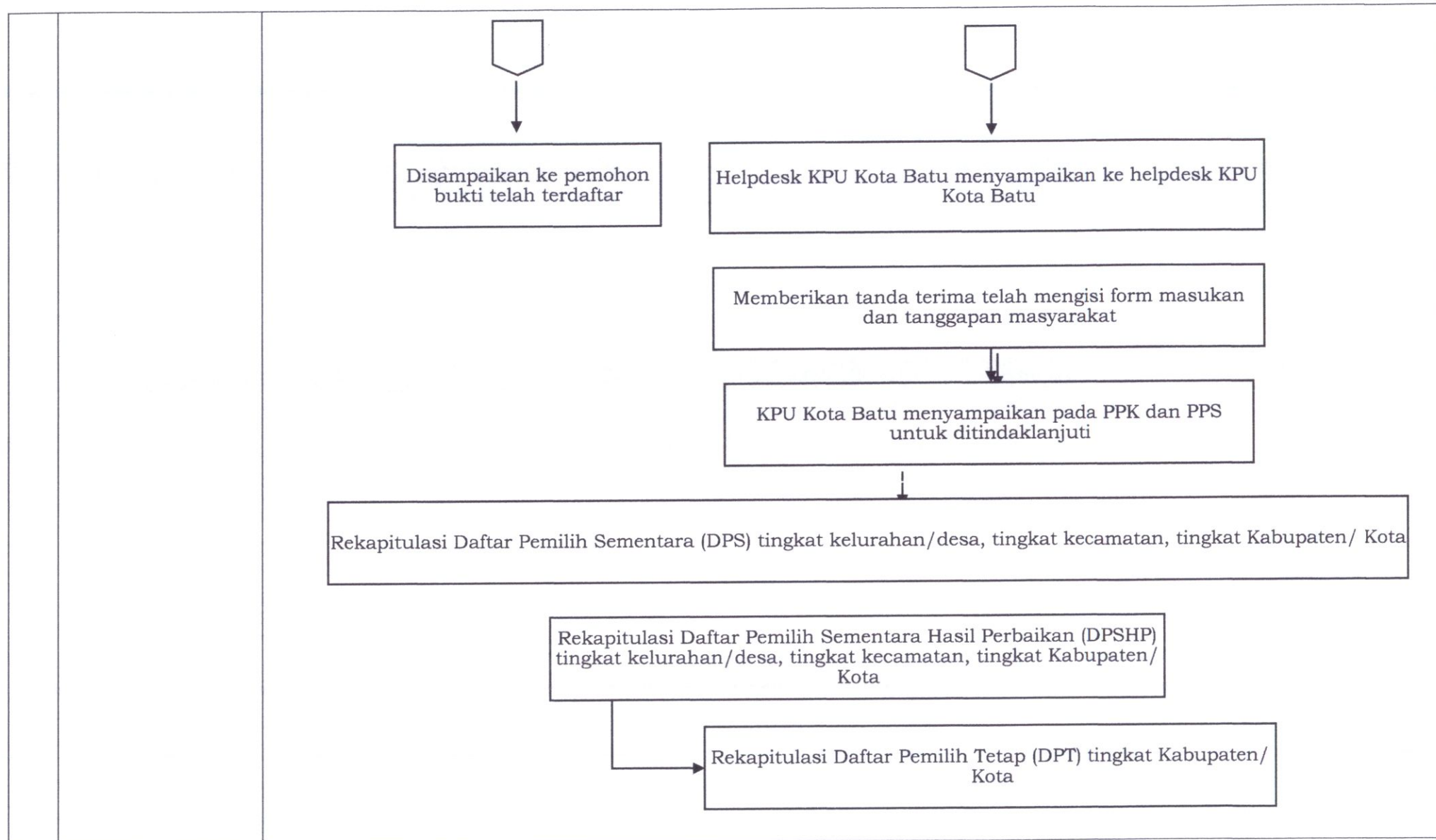


Disampaikan ke helpdesk
KPU Kota Batu

Memberikan tanda
terima telah mengisi form
masukan dan tanggapan
masyarakat

Pada akhir bulan setelah KPU Kota
Batu penetapan DPB, pemilih
dikirimkan bukti bahwa telah masuk
ke dalam DPB





NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka Waktu Pelayanan	Tindak lanjut permohonan data pemilih ke pemohon maksimal 25 menit (mekanisme non tahapan/ DPB maupun mekanisme tahapan Pemilu/Pemilihan)
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	Pelayanan terpadu Pemuktahiran Data Pemilih Berkelanjutan berupa pemilih baru, pemilih tidak memenuhi syarat (TMS), dan pemilih ubah data
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Batu dengan alamat Jl. Sultan Agung No.16, Sisir, Kec. Batu, Kota Batu, Jawa Timur 65314 dan dapat melalui email humas@kpu-kotabatu.go.id , ppidkpukotabatu@gmail.com atau melalui website https://kota-batu.kpu.go.id/ serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat; b. Penanganan pengaduan selama rentang waktu proses pemuktahiran data pemilih yaitu pada saat pemuktahiran data pemilih berkelanjutan sampai dengan rekap DPB; c. Penanganan pengaduan pada saat pemuktahiran Daftar Pemilih Sementara yaitu sampai dengan rekap DPS; dan d. Penanganan pengaduan pada saat pemuktahiran Daftar Pemilih Tetap yaitu sampai dengan rekap DPT.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 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); 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 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); k. 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; l. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum Dan Sistem Informasi Data Pemilih; m. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum Dan Sistem Informasi Data Pemilih; n. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemuktahiran Data Pemilih Berkelanjutan; o. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Proses Bisnis Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; dan p. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Negeri Pada Penyelenggaraan Pemilihan Umum.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Monitor touchscreen; b. Formulir tanggapan dan masukan; c. Laptop/Komputer; d. Handphone; e. Printer; f. Mesin Fotocopy; g. Scanner; h. Wi-fi/Jaringan Internet; i. Meja dan Kursi; j. Aplikasi cekdptonline.kpu.go.id; k. Aplikasi laporpemilih.kpu.go.id; l. Air minum; m. Sarana dan Prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3	Kompetensi Pelaksana	a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Bidang Pelayanan Pemuktahiran Data Pemilih Berkelanjutan; b. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan peraturan perundang-undangan; c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi;

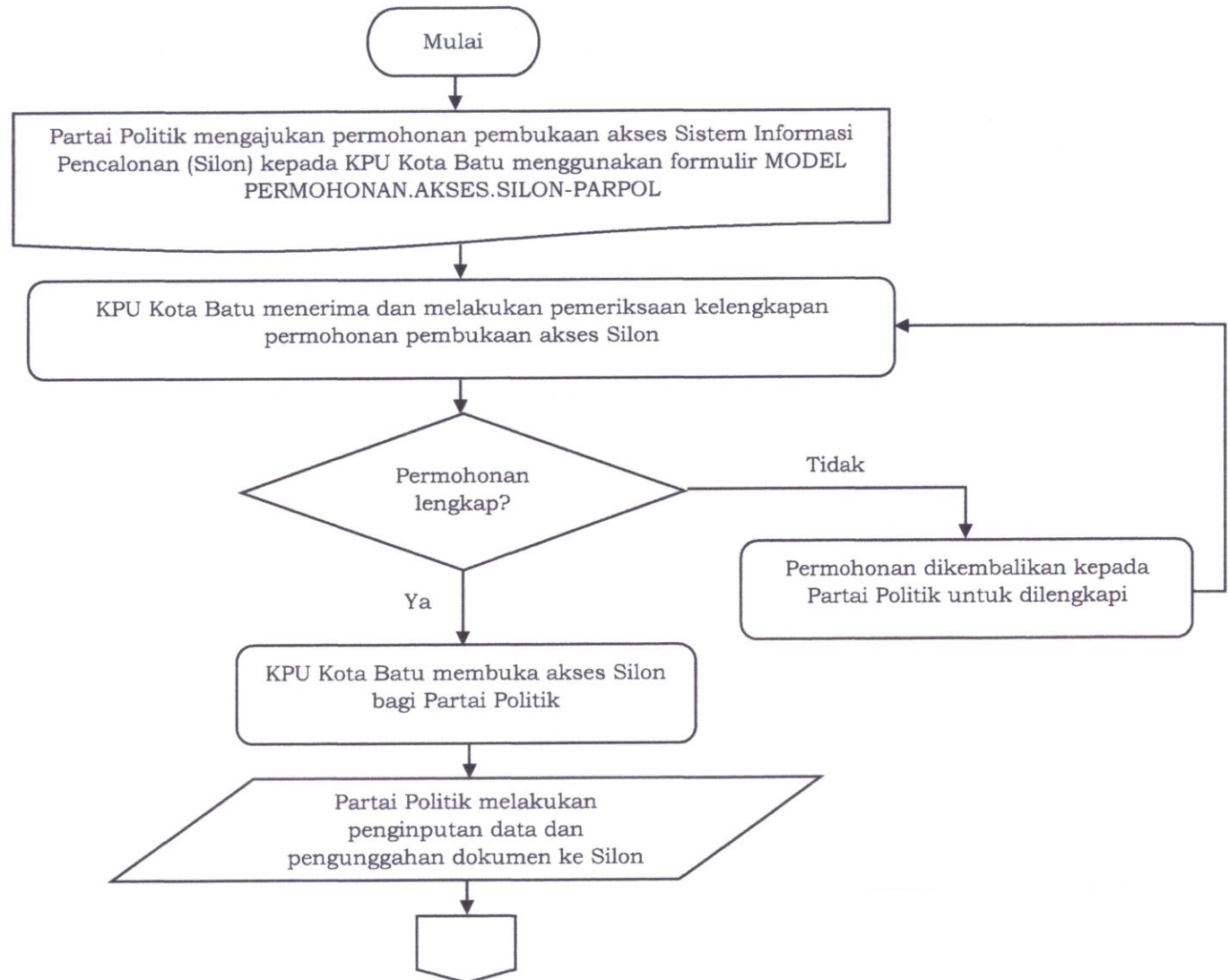
		d. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi excellent service dengan kompetensi <i>excellent service</i> .
NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Pengawas Internal	a. Inspektorat Utama KPU RI; b. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kota Batu.
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang pegawai KPU Kota Batu per hari yang mempunyai kompetensi di bidang pemuktahiran data pemilih
6	Jaminan Pelayanan	a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Batu dengan alamat Jl. Sultan Agung No.16, Sisir, Kec. Batu, Kota Batu, Jawa Timur 65314 dan dapat melalui email humas@kpu-kotabatu.go.id , ppidkpukotabatu@gmail.com atau melalui website https://kota-batu.kpu.go.id/ serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat; b. Souvenir apabila melewati batas waktu.
7	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; b. Keamanan data pribadi (NIK E-KTP dan NKK); c. Dalam hal Masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

STANDAR PELAYANAN
PENCALONAN PESERTA PEMILU/PILKADA

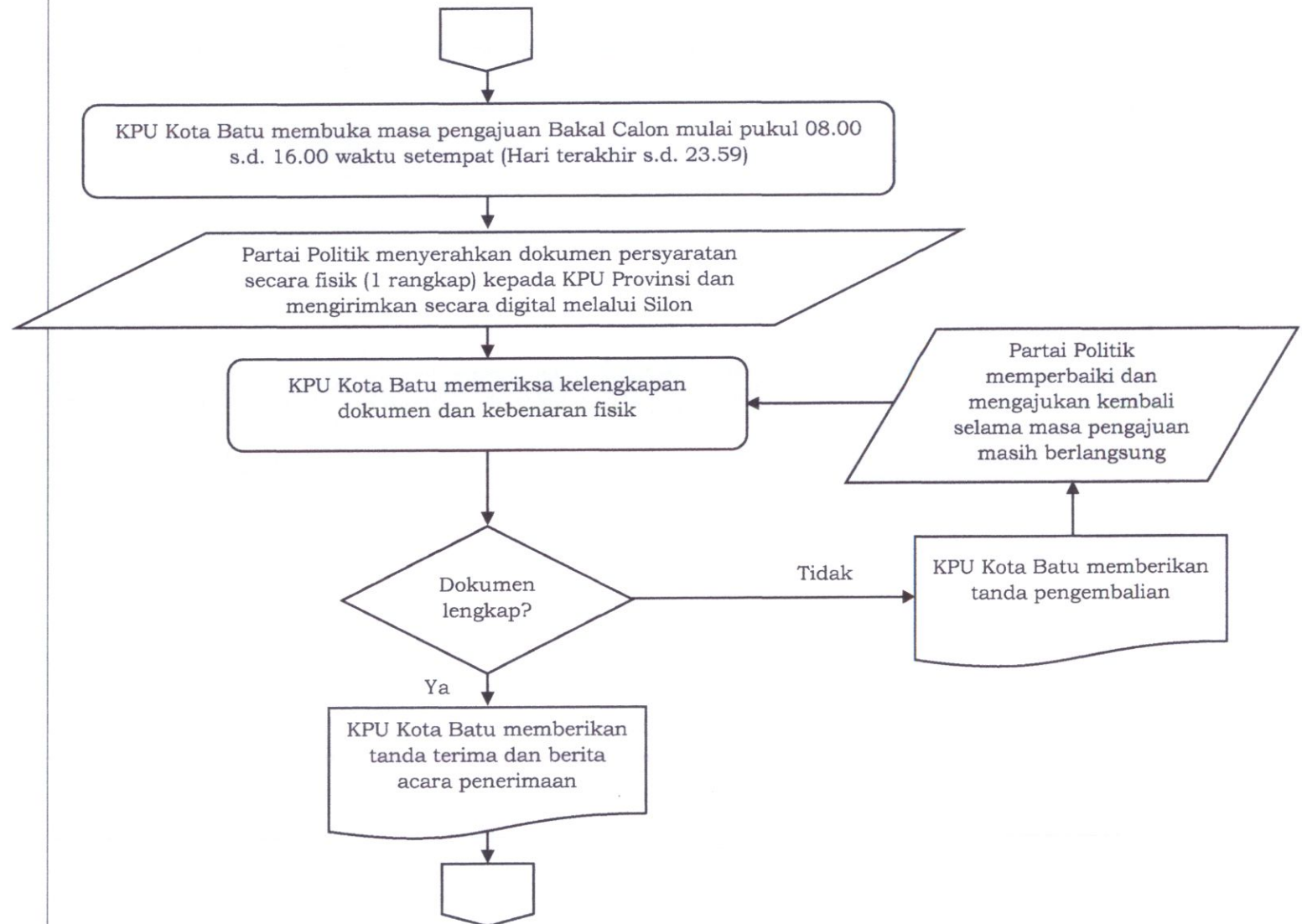
NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	A. PERSYARATAN PENGAJUAN BAKAL CALON: 1. Daftar Bakal Calon disusun dalam formulir MODEL B-DAFTAR.BAKAL.CALON-PARPOL memuat paling banyak 100% dari jumlah kursi pada setiap Dapil; 2. Wajib memuat keterwakilan Perempuan paling sedikit 30% di setiap Dapil; 3. Setiap 3 (tiga) orang Bakal Calon wajib terdapat paling sedikit 1 (satu) perempuan; 4. Surat pengajuan (formulir MODEL B-PENGAJUAN-PARPOL). B. PERSYARATAN ADMINISTRASI BAKAL CALON: 1. KTP-el; 2. Surat Pernyataan Bakal Calon (formulir MODEL BB.PERNYATAAN) berisi: a. Berumur 21 tahun atau lebih (terhitung sejak penetapan DCT); b. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; c. Bertempat tinggal di wilayah NKRI; d. Dapat berbicara/membaca/menulis Bahasa Indonesia; e. Berpendidikan minimal SMA/MA/SMK atau sederajat; f. Setia kepada Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan Bhinneka Tunggal Ika; g. Tidak pernah dipidana penjara 5 tahun atau lebih berdasarkan putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap (kecuali tindak pidana kealpaan/politik, dengan ketentuan khusus bagi mantan terpidana); h. Sehat jasmani, rohani, bebas narkoba; i. Terdaftar sebagai pemilih; j. Bersedia bekerja penuh waktu; k. Mengundurkan diri dari jabatan (kepala daerah, ASN, TNI, Polri, BUMN/D, dll.); l. Tidak berpraktik sebagai akuntan publik, advokat, notaris, PPAT, atau penyedia barang/jasa negara; m. Tidak merangkap jabatan negara lainnya; n. Menjadi anggota Partai Politik Peserta Pemilu; o. Dicalonkan hanya di 1 (satu) lembaga perwakilan; p. Dicalonkan hanya di 1 (satu) Dapil. 3. Fotokopi ijazah SMA/MA/SMK/sederajat yang dilegalisasi; 4. Surat keterangan sehat jasmani/rohani dari puskesmas/RS Pemerintah dan surat bebas narkoba;

		5. Tanda bukti terdaftar sebagai pemilih; 6. Kartu Tanda Anggota Partai Politik Peserta Pemilu; 7. Dokumen tambahan sesuai status Bakal Calon (mantan terpidana, kepala desa, penyelenggara pemilu, dll.) Jam pelayanan: a. Senin – Kamis: 08.00 – 16.00 WIB b. Jumat: 08.00 – 16.30 WIB c. (Hari terakhir masa pengajuan s.d. pukul 23.59 WIB)
--	--	--

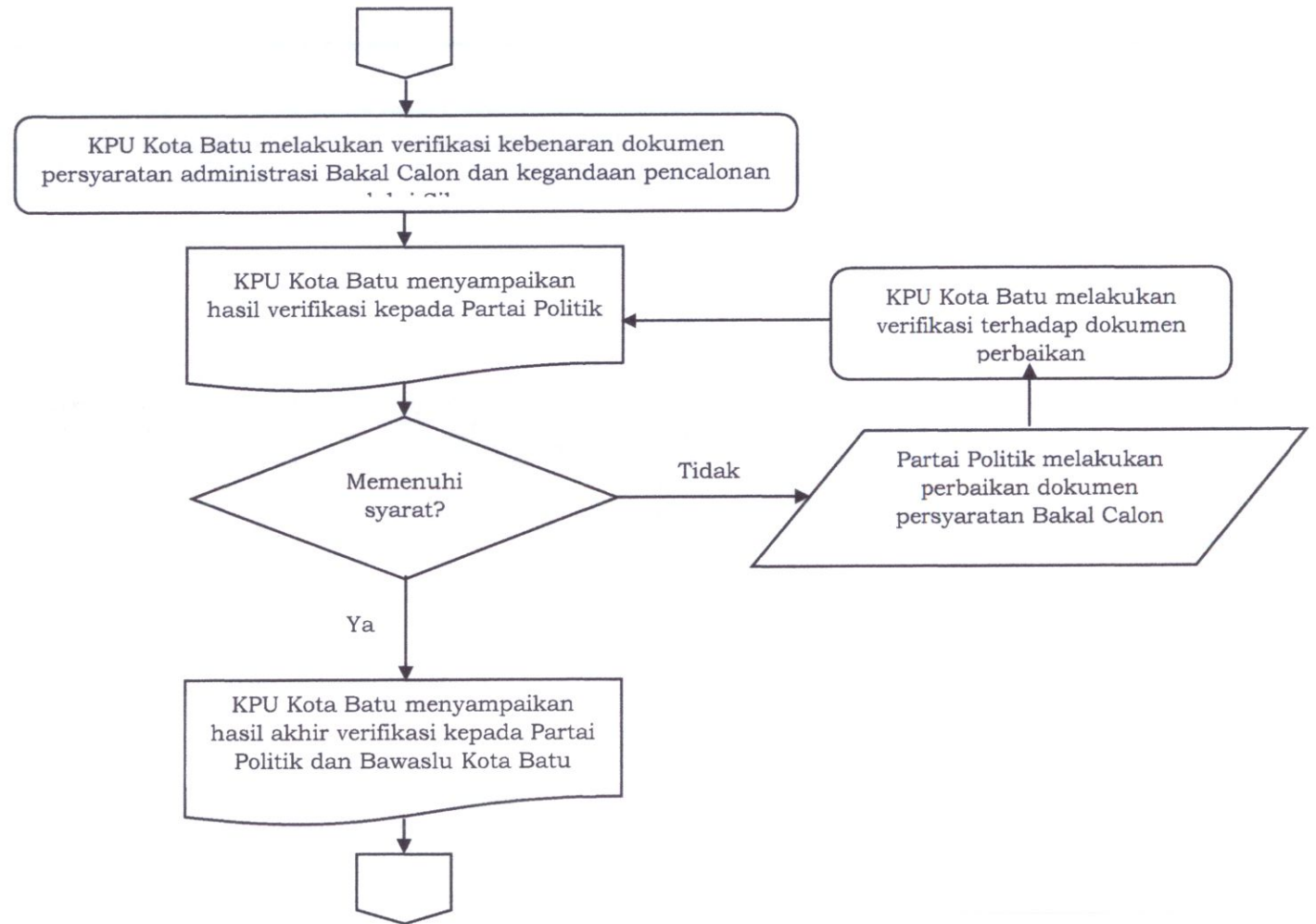
2

Sistem Mekanisme
dan Prosedur**I. Mekanisme Persiapan (sebelum masa pengajuan)**

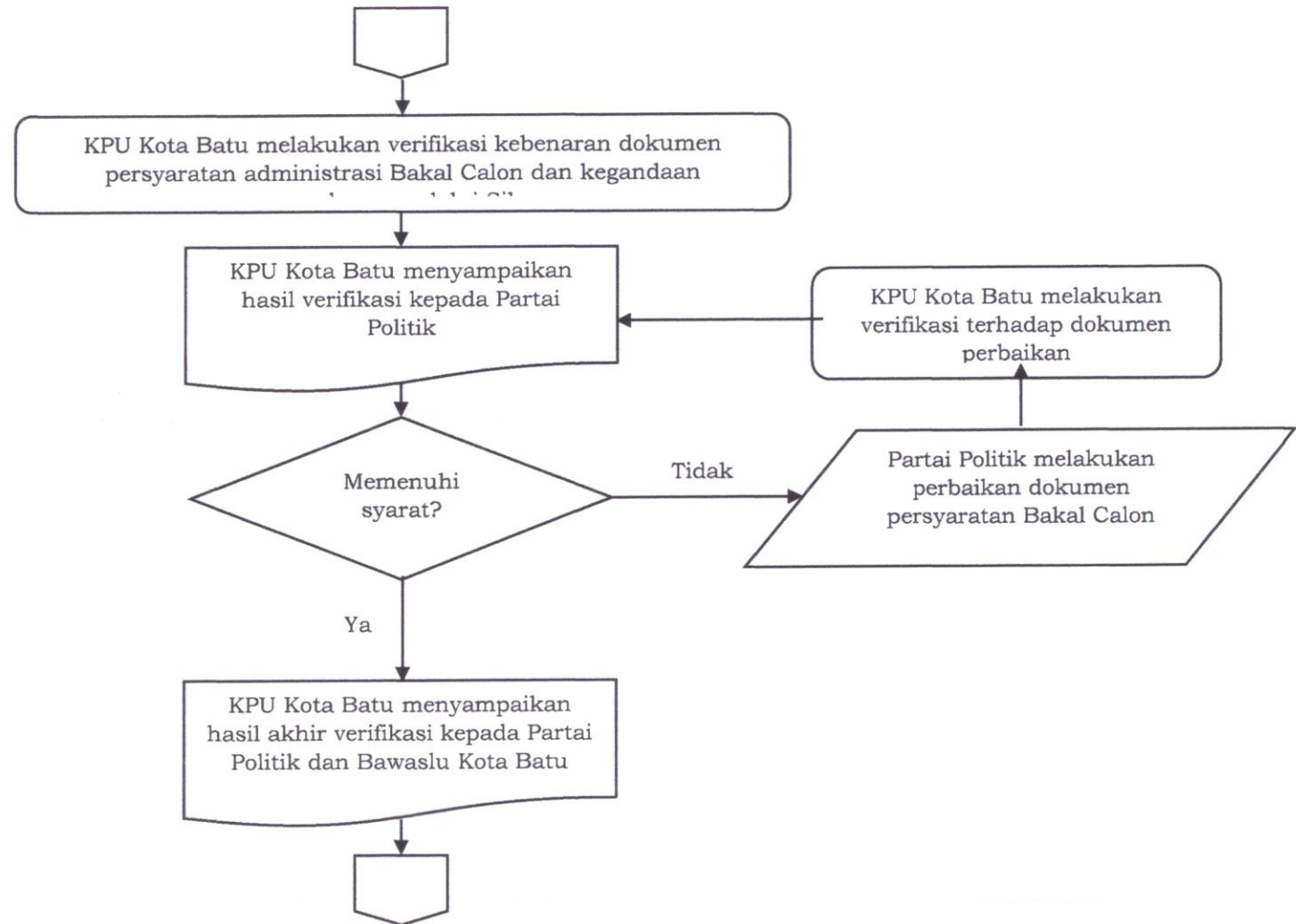
II. Mekanisme Pengajuan Bakal Calon

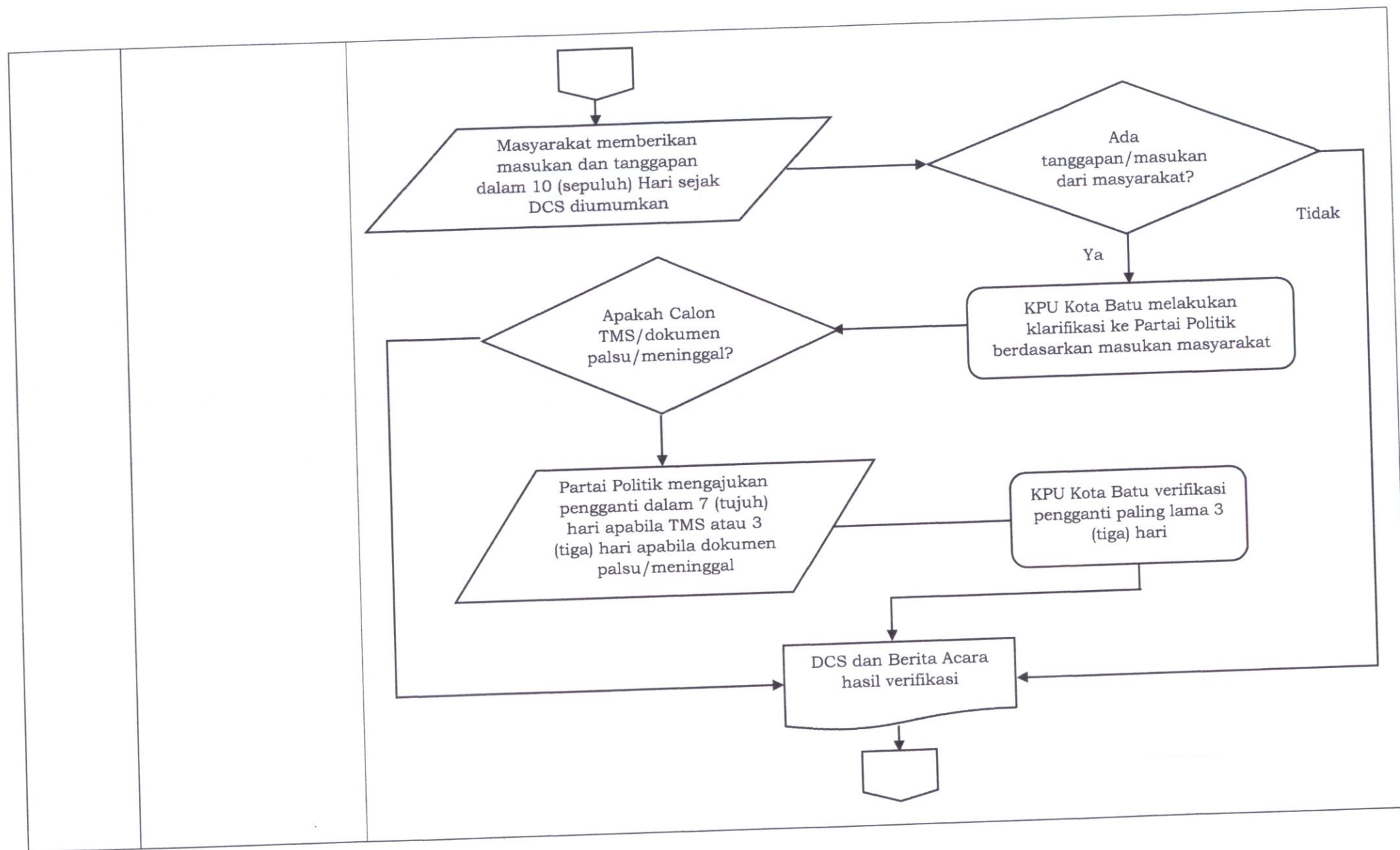


III. Mekanisme Verifikasi Administrasi



IV. Mekanisme Penyusunan dan Penetapan DCS





		V. Mekanisme Penetapan DCT <pre> graph TD Start([]) --> A[KPU Kota Batu menyusun rancangan Daftar Calon Tetap (DCT)] A --> B[/Partai Politik dapat melakukan pencermatan rancangan DCT melalui Sikon/] B --> C[KPU Kota Batu menetapkan dan mengumumkan DCT] C --> D([Selesai]) </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai jadwal tahapan yang ditetapkan KPU (Lampiran I PKPU 10/2023): 1. Pengumuman Pengajuan Bakal Calon: 7 (tujuh) Hari sebelum masa pengajuan; 2. Masa Pengajuan Bakal Calon: 14 (empat belas) Hari; 3. Verifikasi Administrasi: sesuai jadwal yang ditetapkan KPU; 4. Masa Perbaikan Dokumen: sesuai jadwal yang ditetapkan KPU; 5. Verifikasi Administrasi Perbaikan: sesuai jadwal yang ditetapkan KPU; 6. Pengumuman DCS: 5 (lima) Hari; 7. Masukan dan Tanggapan Masyarakat: 10 (sepuluh) Hari; 8. Penetapan DCT: sesuai jadwal yang ditetapkan KPU.

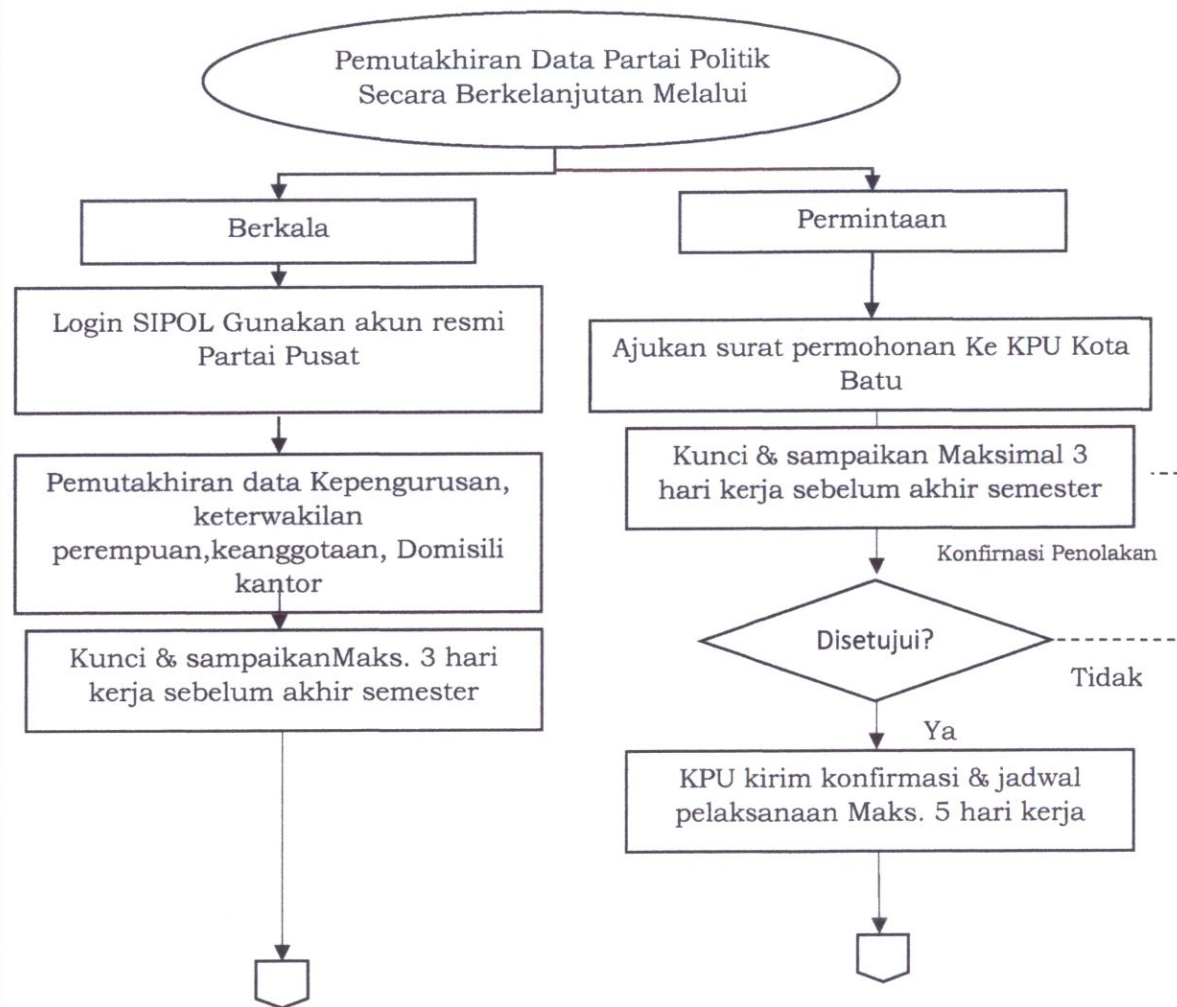
		Pemeriksaan kelengkapan dokumen pengajuan Bakal Calon diselesaikan pada hari yang sama dengan penerimaan dokumen, kecuali dokumen diterima pada batas akhir waktu pengajuan.
NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	Pelayanan administrasi pencalonan anggota DPRD Kabupaten/Kota yang meliputi: 1. Penerimaan dan pemeriksaan dokumen persyaratan pengajuan Bakal Calon anggota DPRD Kabupaten/Kota; 2. Verifikasi Administrasi dokumen persyaratan Bakal Calon anggota DPRD Kabupaten/Kota; 3. Penerimaan perbaikan dokumen persyaratan Bakal Calon; 4. Penetapan dan Pengumuman Daftar Calon Sementara (DCS) anggota DPRD Kabupaten/Kota; 5. Fasilitasi masukan dan tanggapan masyarakat terhadap DCS; 6. Penetapan dan Pengumuman Daftar Calon Tetap (DCT) anggota DPRD Kabupaten/Kota.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Batu dengan alamat Jl. Sultan Agung No.16, Sisir, Kec. Batu, Kota Batu, Jawa Timur 65314 dan dapat melalui email humas@kpu-kotabatu.go.id, ppidkpu kotabatu@gmail.com atau melalui website https://kota-batu.kpu.go.id/ serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat; b. Penanganan pengaduan selama rentang waktu proses pencalonan anggota DPRD Kota Batu yaitu 10 (sepuluh) hari sejak pengumuman DCS.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 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); 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) 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); 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);

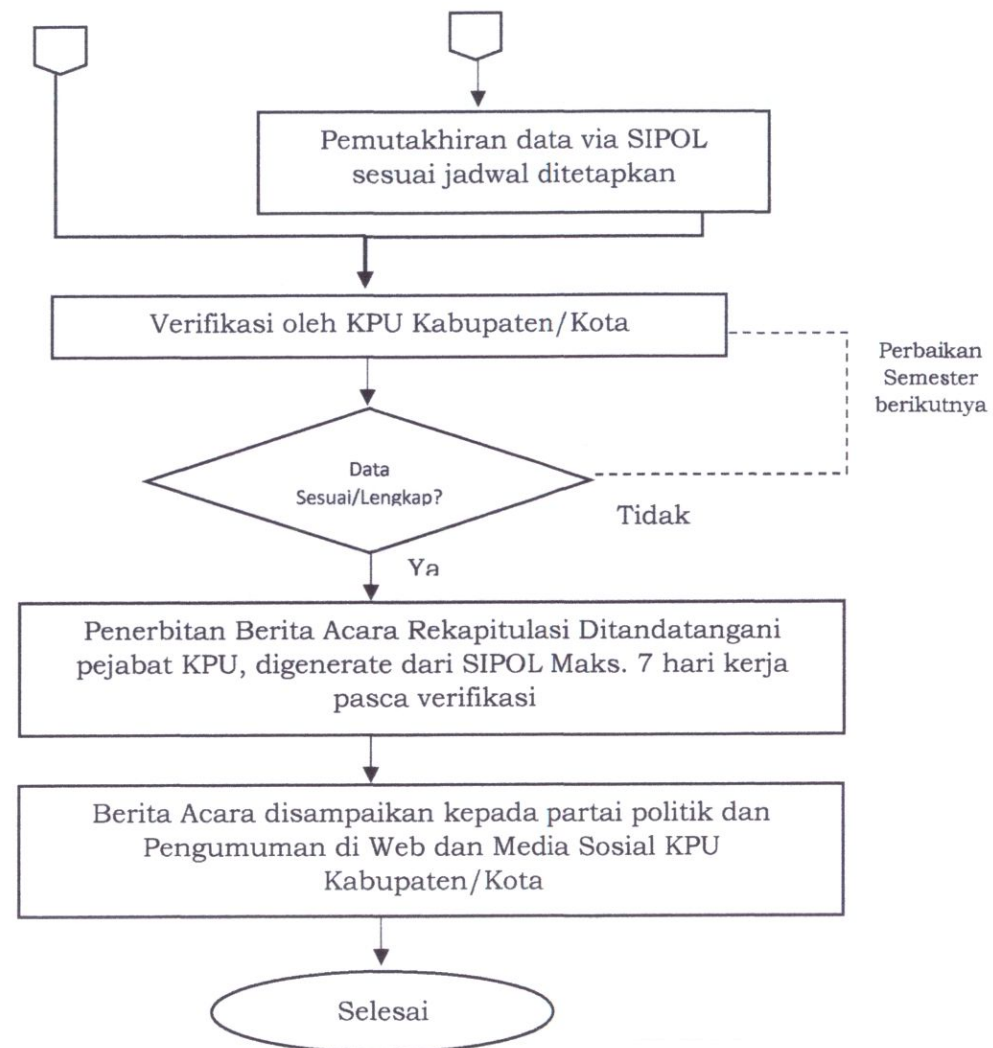
		f. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi 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 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); k. 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; l. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pencalonan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota; m. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pencalonan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota; n. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Proses Bisnis Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; dan o. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 996 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Daftar Calon Sementara dan Penetapan Daftar Calon Tetap Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Ruang pelayanan pencalonan yang representatif; b. Sistem Informasi Pencalonan (Silon) – https://silon.kpu.go.id; c. Komputer/Laptop; d. Printer dan mesin fotokopi; e. Scanner; f. Jaringan internet/Wi-fi; g. Meja dan kursi layanan; h. Air minum;

		i. Formulir-formulir pencalonan (MODEL B-PENGAJUAN-PARPOL, MODEL B-DAFTAR.BAKAL.CALON-PARPOL, MODEL BB.PERNYATAAN, dll.); j. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan (difabel).
3	Kompetensi Pelaksana	a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Bidang Pelayanan Pencalonan Anggota DPRD Kota Batu; b. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang pemilihan dan peraturan perundang-undangan; c. Pegawai yang mampu mengoperasikan Sistem Informasi Pencalonan (Silon); d. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan dokumen persyaratan pencalonan; e. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi <i>excellent service</i>.
4	Pengawas Internal	a. Inspektorat Utama KPU RI b. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kota Batu
5	Jumlah Pelaksana	a. Anggota KPU Kota Batu (5 orang); b. Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu (1 orang); c. Staf Subbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu (minimal 3 orang); d. Petugas <i>front office</i> penerima dokumen (minimal 2 orang per hari).
6	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan pencalonan dilaksanakan sesuai jadwal tahapan Pemilu yang ditetapkan KPU; b. Pemeriksaan dokumen dilakukan secara objektif berdasarkan ketentuan yang berlaku; c. Hasil verifikasi administrasi disampaikan secara tertulis kepada Partai Politik melalui Silon; d. Tanda terima diberikan kepada setiap pengajuan dokumen yang diterima; e. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Batu dengan alamat Jl. Sultan Agung No.16, Sisir, Kec. Batu, Kota Batu, Jawa Timur 65314 dan dapat melalui email humas@kpu-kotabatu.go.id, ppidkpu kotabatu@gmail.com atau melalui website https://kota-batu.kpu.go.id/ serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat; f. Souvenir apabila melewati batas waktu pelayanan.
7	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Dokumen persyaratan administrasi Bakal Calon yang diserahkan dijamin kerahasiaannya dan hanya digunakan untuk keperluan proses pencalonan; b. Data Bakal Calon yang diunggah ke Silon dijamin keamanannya sesuai ketentuan KPU RI; c. Dalam hal pengajuan dilakukan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi penerapan standar pelayanan pencalonan dilakukan setiap tahapan pencalonan berlangsung; b. Dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan; c. Monitoring dan evaluasi secara menyeluruh dilaksanakan setelah tahapan pencalonan selesai; d. Laporan evaluasi disampaikan kepada KPU RI melalui Divisi Teknis Penyelenggaraan.

STANDAR PELAYANAN
LAYANAN VERIFIKASI DAN PEMUKTAHIRAN DATA PARTAI POLITIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	Partai Politik menyiapkan kelengkapan berikut sebelum melakukan pemuktahiran data: a. Persyaratan Administratif: • Surat Keputusan Pimpinan Partai Politik tentang kepengurusan tingkat Kabupaten/Kota yang masih berlaku; • Surat Keputusan Pimpinan Partai Politik tentang kepengurusan tingkat Kecamatan yang masih berlaku; • Dokumen keterwakilan perempuan paling sedikit 30% (tiga puluh persen) pada kepengurusan tingkat Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota; • Surat keterangan alamat kantor tetap dan bukti kepemilikan/penguasaan kantor pada tingkat Kabupaten/Kota; • Bukti kepemilikan nomor rekening bank atas nama Partai Politik pada tingkat Kabupaten/Kota; • Daftar anggota Partai Politik terbaru yang dimutakhirkan. b. Persyaratan Teknis: • Partai Politik telah memiliki akun SIPOL yang aktif yang ditetapkan oleh Pimpinan Partai Pusat; • Penunjukan Liaison Officer (LO) dan Admin SIPOL secara resmi oleh Pimpinan Partai Pusat; • Perangkat komputer/laptop dengan koneksi internet yang memadai. c. Mekanisme Pemuktahiran: • Pemuktahiran secara berkala: dilakukan setiap semester (Semester I: Januari-Juni; Semester II: Juli-Desember); • Pemuktahiran berdasarkan permintaan: Partai Politik mengajukan surat permohonan pemutakhiran data kepada KPU Kota Batu di luar jadwal berkala.





--	--	--

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pemuktahiran berkala dilaksanakan selama periode semester berjalan: Semester I (Januari–Juni) dan Semester II (Juli–Desember), dengan batas penyampaian paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum akhir periode semester; 2. Verifikasi data pemutakhiran oleh KPU Provinsi/Kabupaten/Kota diselesaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah batas waktu penyampaian pemutakhiran; 3. Pemuktahiran berdasarkan permintaan: konfirmasi persetujuan disampaikan oleh KPU paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak surat permohonan diterima; 4. Berita Acara hasil verifikasi diterbitkan dan disampaikan kepada Partai Politik paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah verifikasi selesai.
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	1. Verifikasi data pemutakhiran partai politik melalui SIPOL yang meliputi: kepengurusan, keterwakilan perempuan, keanggotaan, dan domisili kantor; 2. Berita Acara Rekapitulasi Hasil Verifikasi Pemutakhiran Data Partai Politik Secara Berkelanjutan melalui SIPOL yang digenerate dari sistem dan ditandatangani oleh pejabat KPU; 3. Notifikasi/konfirmasi hasil pemutakhiran dan verifikasi kepada Partai Politik.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi dapat dilakukan melalui: • Surat tertulis ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Batu Jl. Sultan Agung No.16, Sisir, Kec. Batu, Kota Batu, Jawa Timur 65314; • Email pengaduan: humas@kpu-kotabatu.go.id, ppidkpu kotabatu@gmail.com; • Website: https://kota-batu.kpu.go.id/. Laporan pencatutan keanggotaan dapat disampaikan langsung melalui SIPOL atau kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat KPU Kota Batu.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 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); 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 Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011;

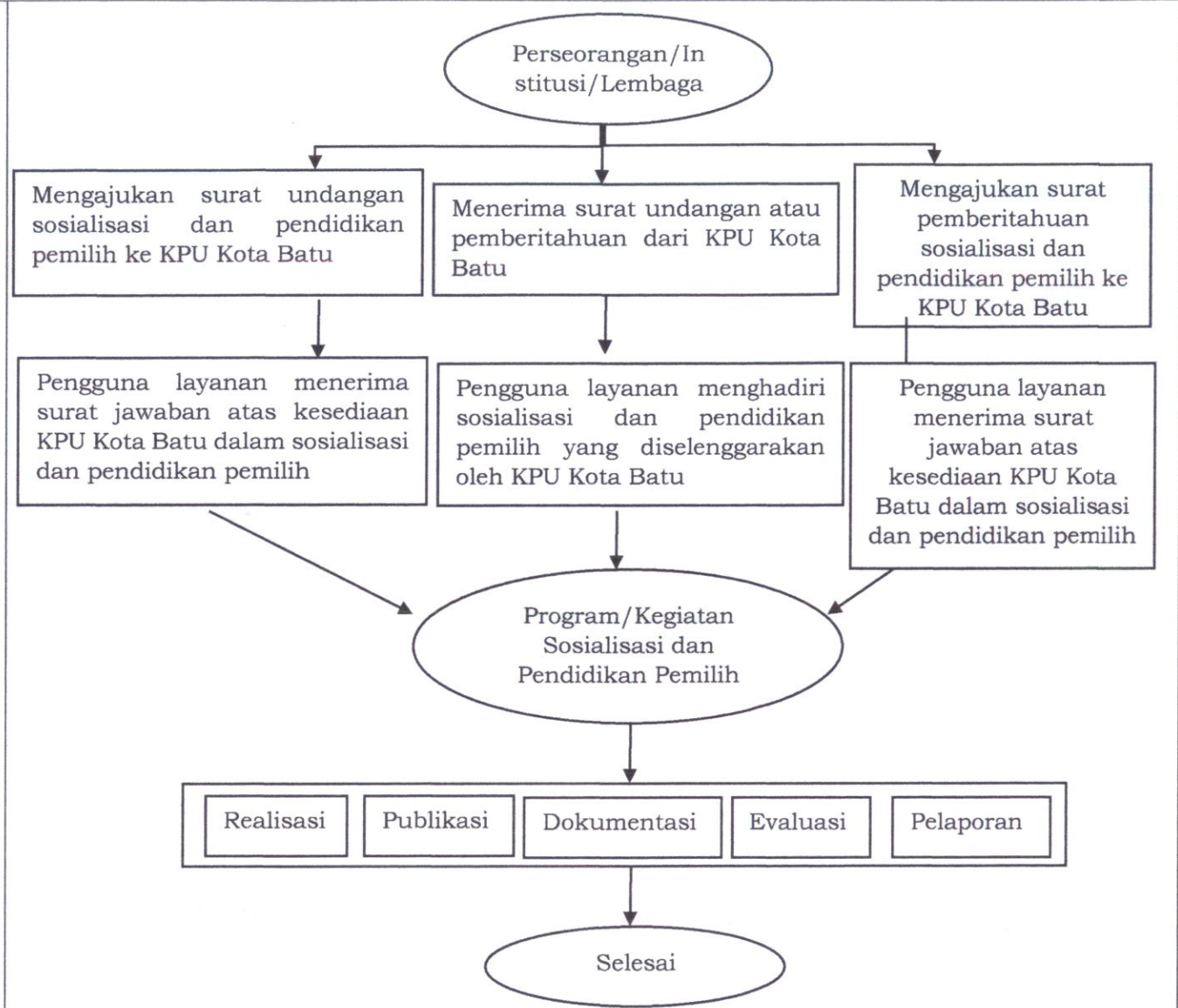
		e. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292); f. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pendaftaran, Verifikasi, dan Penetapan Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2022; g. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1365 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pemutakhiran Data Partai Politik Secara Berkelanjutan Melalui Sistem Informasi Partai Politik; h. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 658 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1365 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pemutakhiran Data Partai Politik Secara Berkelanjutan Melalui Sistem Informasi Partai Politik; i. 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 diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021; j. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; k. 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.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Sistem Informasi Partai Politik (SIPOL) yang dapat diakses melalui jaringan internet; b. Komputer/Laptop dengan koneksi internet stabil; c. Monitor touchscreen; d. Handphone/perangkat mobile pendukung; e. Printer dan Scanner untuk dokumen fisik pendukung; f. Mesin Fotocopy; g. Jaringan Wi-Fi/Internet di kantor KPU Kota Batu; h. Meja dan Kursi; i. Air Minum; j. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Kompetensi Pelaksana	a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang kepemiluan, pendaftaran, verifikasi, dan penetapan partai politik peserta pemilu;

		b. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pemilu dan partai politik; c. Pegawai yang memiliki kemampuan teknis mengoperasikan Sistem Informasi Partai Politik (SIPOL); d. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi kepartaian; e. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi excellent service.
4	Pengawas Internal	a. Inspektorat Utama KPU RI b. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kota Batu
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 12 (dua belas) orang pegawai/pejabat, yang terdiri dari: • Koordinator teknis yang membidangi urusan partai politik dan peserta pemilu; • Operator/Admin SIPOL di tingkat KPU Kabupaten/Kota; • Petugas front office/customer service; • Pejabat yang berwenang menandatangani Berita Acara.
6	Jaminan Pelayanan	a. Pemuktahiran dan verifikasi data dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang telah ditetapkan; b. Verifikasi data dilakukan oleh Pejabat/pegawai yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung dan memiliki kompetensi di bidang kepiluan; c. Data yang dimutakhirkan dijamin keakuratan dan keabsahannya sesuai dokumen pendukung yang diverifikasi; d. Keterwakilan perempuan paling sedikit 30% pada kepengurusan partai politik dipastikan terpenuhi dalam proses verifikasi; e. Berita Acara hasil verifikasi disampaikan kepada Partai Politik sesuai batas waktu yang ditentukan; f. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui saluran yang telah disediakan dan akan ditindaklanjuti; g. Diberikan kompensasi/penyelesaian apabila pelayanan melampaui batas waktu yang ditetapkan.
7	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Data dan informasi Partai Politik yang dimutakhirkan melalui SIPOL dijamin keamanannya dan hanya dapat diakses oleh pihak yang berwenang; b. Sistem SIPOL menggunakan mekanisme keamanan data sesuai standar keamanan informasi; c. Pejabat/pegawai yang melakukan verifikasi data telah mendapatkan penugasan resmi dari atasan langsung dan terikat sumpah jabatan;

		• Dalam hal Partai Politik mengakses pelayanan secara offline di kantor KPU Kota Batu, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR); • Data keanggotaan partai politik yang diadukan terkait pencatutan diproses sesuai mekanisme pengaduan yang berlaku dan dijamin kerahasiaannya.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan pemutakhiran data partai politik. Evaluasi mencakup: • Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan verifikasi pemutakhiran data; • Akurasi dan kelengkapan data yang telah diverifikasi; • Kepuasan Partai Politik sebagai pengguna layanan. Tindak lanjut pengaduan yang diterima.

STANDAR LAYANAN
PENDIDIKAN PEMILIH

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	a. Identitas pengguna layanan meliputi nama, nama Lembaga/Institusi, dan kontak yang dapat dihubungi; b. Menyampaikan secara jelas maksud dan tujuan sosialisasi dan pendidikan pemilih; c. Menyampaikan secara jelas tema dan bentuk sosialisasi dan pendidikan pemilih; d. Menyampaikan waktu kegiatan sosialisasi dan pendidikan pemilih; e. Menyampaikan tempat kegiatan sosialisasi dan pendidikan pemilih; f. Menyampaikan jumlah dan segmen peserta kegiatan sosialisasi dan pendidikan pemilih.



NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka Waktu Pelayanan	a. Surat jawaban dari KPU Kota Batu atas surat undangan sosialisasi dan pendidikan pemilih yang diajukan pengguna layanan disampaikan paling lambat 3 hari setelah surat diterima; b. Surat undangan dari KPU Kota Batu terhadap pengguna layanan untuk menghadiri sosialisasi dan pendidikan pemilih disampaikan paling lambat 3 hari sebelum kegiatan sosialisasi dan pendidikan pemilih dilaksanakan; c. Surat jawaban dari KPU Kota Batu atas surat pemberitahuan sosialisasi dan pendidikan pemilih yang diajukan pengguna layanan disampaikan paling lambat 3 hari setelah surat diterima; d. Jangka waktu/durasi pelaksanaan, publikasi dan dokumentasi kegiatan sosialisasi dan pendidikan pemilih disesuaikan dengan kebutuhan; e. Evaluasi dan pelaporan dilaksanakan paling lambat 3 hari kerja setelah kegiatan sosialisasi dan pendidikan pemilih dilaksanakan.
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	Program atau kegiatan sosialisasi dan pendidikan pemilih oleh KPU Kota Batu dalam berbagai bentuk dan metode
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Pengajuan Aduan, Saran dan Masukan/Apresiasi dapat disampaikan secara langsung, melalui email, website, atau media sosial resmi yang dimiliki KPU Kota Batu. Alamat email: ppidkpu kotabatu@gmail.com
PENGELOLAAN LAYANAN		
1	Dasar Hukum	a. 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, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5588), 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 Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 128); b. 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 beberapa kali diubah terakhir 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 2022 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6832); c. 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); d. 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 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; e. 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, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 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.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Tempat Sosialisasi (<i>indoor/outdoor</i>); b. LCD/Projector; c. Kabel audio; d. <i>Sound system</i>; e. Mikrofon; f. Meja/Kursi/atau alas duduk; g. Laptop; h. Pointer; i. ATK; j. Properti dan hadiah yang menjadi kebutuhan <i>games</i> dan <i>ice breaking</i> (jika diperlukan).
3	Kompetensi Pelaksana	a. Memiliki wewenang menyampaikan materi sosialisasi secara resmi kepada publik (Komisioner, Sekretaris, Kasubbag, dan Pegawai yang memiliki kompetensi di bidangnya); b. Memiliki kemampuan memahami substansi materi sosialisasi dan pendidikan pemilih; c. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik (<i>public speaking</i>); d. Memiliki kemampuan mengorganisir acara (<i>event organizing</i>).

4	Pengawas Internal	Layanan sosialisasi dan pendidikan pemilih diawasi secara internal di dalam kelembagaan KPU Kota Batu oleh: - Ketua dan Anggota KPU Kota Batu sebagai penanggung jawab atas semua kebijakan, program, dan kegiatan; - Sekretaris KPU Kota Batu sebagai Kuasa Pengguna Anggaran merupakan Pejabat yang bertanggungjawab atas pengelolaan keuangan; - Kasubbag Partisipasi dan Hubungan Masyarakat KPU Kota Batu sebagai pelaksana.
NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Jumlah Pelaksana	5 orang Komisioner KPU Kota Batu; 1 orang Sekretaris KPU Kota Batu; 1 orang Kasubbag Partisipasi dan Hubungan Masyarakat KPU Kota Batu; 3 orang Staf Subbag Partisipasi dan Hubungan Masyarakat KPU Kota Batu; - Pelaksana menyesuaikan dengan kebutuhan materi sosialisasi dan pendidikan pemilih.
6	Jaminan Pelayanan	Masyarakat sebagai subjek dan objek sosialisasi akan dijamin haknya untuk mendapat pengetahuan/informasi terkait demokrasi dan kepemiluan
7	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Pengguna layanan akan dijamin keamanan dan keselamatan dari setiap konsekuensi yang timbul dalam setiap program atau kegiatan sosialisasi dan pendidikan pemilih; - Guna menjamin keamanan dan keselamatan, lokasi pelaksanaan kegiatan harus bersifat aksesibel (bagi disabilitas pengguna layanan sosialisasi).
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaporan kegiatan yang berisi: - Deskripsi pelaksanaan; - Notulensi; - Publikasi dan Dokumentasi; - Evaluasi kepuasan pelayanan fasilitasi sosialisasi dan pendidikan pemilih dilakukan melalui kuesioner yang dibagikan kepada pengguna layanan; - Kelengkapan administrasi keuangan kegiatan; - Penyusunan strategi perbaikan yang berdampak pada <i>output</i> dan <i>outcome</i> pelaksanaan sosialisasi dan pendidikan pemilih.

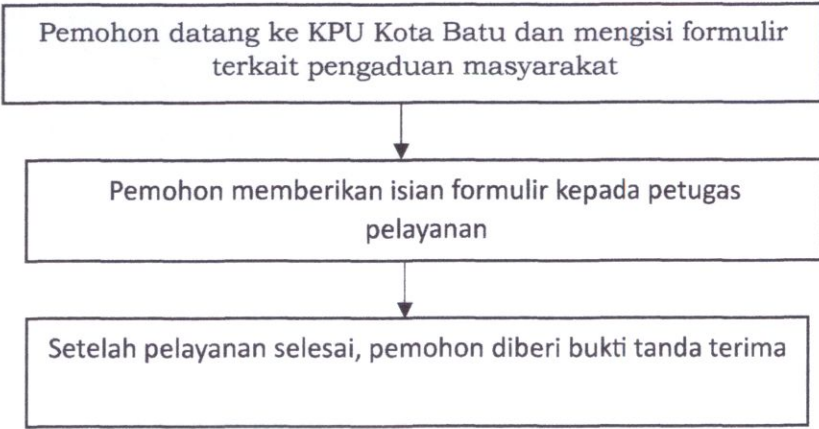
STANDAR LAYANAN
REKRUTMEN BADAN AD HOC

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	a. Warga Negara Indonesia; b. Berusia paling rendah 17 tahun; c. Setia kepada Pancasila sebagai dasar Negara, UUD Tahun 1945, NKRI. Bhineka Tunggal Ika dan cita-cita Proklamasi 17 Agustus 1945; d. Mempunyai integritas, pribadi yang kuat, jujur dan adil; e. Surat keterangan tidak menjadi anggota parpol; f. Surat keterangan sehat; g. Ijazah sekolah; h. Bukti upload dokumen ke SIAKBA.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. KPU Kota Batu mengumumkan pendaftaran melalui media massa, website, papan pengumuman, dan media sosial; b. Pengguna layanan membuat akun SIAKBA dan mengupload dokumen persyaratan; c. Dokumen persyaratan yang telah diupload kemudian di verifikasi oleh petugas; d. Hasil verifikasi diumumkan melalui SIAKBA; e. Peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi berhak mengikuti seleksi selanjutnya.
3	Jangka Waktu pelayanan	Hari Kerja Jam 08.00 WIB s.d. 16.00 WIB
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	a. Informasi Pendaftaran Badan Ad Hoc; b. Tanda terima berkas pendaftaran.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan rekrutmen badan ad hoc dapat disampaikan melalui: a. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan disampaikan ke KPU Kota Batu; b. Pengaduan masyarakat melalui https://kota-batu.kpu.go.id/
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

		b. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan Adhoc Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota;
NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Internet, Printer, Kertas
3	Kompetensi pelaksana	SDM yang mampu memahami aturan terkait rekrutmen badan ad hoc
4	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan oleh Pimpinan KPU Kota Batu
5	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
6	Jaminan pelayanan	a. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; b. Maklumat Pelayanan Informasi rekrutmen badan ad hoc.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Fasilitas keamanan berupa petugas keamanan, ruangan yang dilengkapi dengan CCTV, alat pemadam kebakaran, jalur evaluasi, titik kumpul, kotak P3K, serta prosedur pengamanan; b. Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan pengguna layanan diadministrasikan dan didokumentasikan

STANDAR LAYANAN

PENGADUAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	Pengguna layanan mengisi form pengaduan masyarakat dengan memberi identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/ institusi/ lembaga swadaya masyarakat, partai politik/ badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi dan alamat email dan menunjukkan Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Passport); Ditujukan ke Alamat: Komisi Pemilihan Umum Kota Batu Jl. Sultan Agung No.16, Sisir, Kec. Batu, Kota Batu, Jawa Timur 65314 Jam pelayanan Adalah • Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 16.00 • Jumat pukul 08.00 – 16.30 • Layanan pengaduan secara online 24 jam
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon datang ke KPU Kota Batu dan mengisi formulir terkait pengaduan masyarakat] --> B[Pemohon memberikan isian formulir kepada petugas pelayanan] B --> C[Setelah pelayanan selesai, pemohon diberi bukti tanda terima] </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Tindak lanjut pengaduan Masyarakat 1x24 jam
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	Pengaduan Masyarakat

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Batu dengan alamat Jl. Sultan Agung No.16, Sisir, Kec. Batu, Kota Batu, Jawa Timur 65314 dan dapat melalui email humas@kpu-kotabatu.go.id , ppidkpu kotabatu@gmail.com atau melalui website https://kota-batu.kpu.go.id/ serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 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); 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 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional; i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; j. 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; k. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik; l. 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); m. 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 n. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Monitor touchscreen; b. Laptop/ Komputer; c. Handphone; 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 Pelaksana	a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Bidang Kebijakan dalam melaksanakan Program dan Kegiatan yang dilakukan oleh KPU; b. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang pemilihan dan peraturan perundang-undangan;

		c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; dan d. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi excellent service.
4	Pengawas Internal	a. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama terkait; b. Inspektorat Utama KPU RI; c. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kota Batu.
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang pegawai KPU Kota Batu
NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Jaminan Pelayanan	a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Batu dengan alamat Jl. Sultan Agung No.16, Sisir, Kec. Batu, Kota Batu, Jawa Timur 65314 dan dapat melalui email humas@kpu-kotabatu.go.id, ppidkpu kotabatu@gmail.com atau melalui website https://kota-batu.kpu.go.id/ serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat; b. Souvenir apabila melewati batas waktu.
7	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; b. Keamanan data pribadi (NIK E-KTP dan NKK); c. Dalam hal pengaduan masyarakat dilakukan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan; b. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan setiap 6 bulan.

STANDAR LAYANAN

KERJA SAMA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	Pemohon mengisi informasi terkait pelayanan Kerja Sama yang diinginkan dengan : 1) Menunjukkan Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Passport) 2) Memberi fotocopy Surat Tugas Jam pelayanan adalah • Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 16.00 • Jumat pukul 08.00 – 16.30
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon datang ke KPU Kota Batu dan mengisi formulir terkait pelayanan Kerja Sama yang diinginkan] --> B[Pemohon memberikan isian formulir kepada petugas pelayanan] B --> C[Petugas pelayanan memanggil personil bagian yang menangani] C --> D[Personil bidang yang menangani memproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku] D --> E[] style E fill:none,stroke:none </pre>

		 Setelah pelayanan selesai, pemohon diberi bukti tanda terima
3	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tanpa dipungut biaya/gratis
5	Produk Pelayanan	Layanan Kerja Sama meliputi : 1. Penyusunan Nota Kesepahaman (MoU); 2. Penyusunan Perjanjian Kerja Sama (PKS); 3. Perpanjangan dan perubahan dokumen kerja sama; 4. Fasilitasi konsultasi dan koordinasi kerja sama; 5. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama; 6. Pengelolaan dan inventarisasi dokumen kerja sama; 7. Fasilitasi tindak lanjut hasil kerja sama; 8. Pengakhiran kerja sama dan penyusunan berita acara terkait.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Maukan/Apresiasi	Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Batu dengan alamat Jl. Sultan Agung No.16, Sisir, Kec. Batu, Kota Batu, Jawa Timur 65314 dan dapat melalui email humas@kpu-kotabatu.go.id, ppidkpu kotabatu@gmail.com atau melalui website https://kota-batu.kpu.go.id/ serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 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); c. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601); d. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah 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 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-Undang (-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi UndangUndang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547); e. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik 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);
---	-------------	---

		f. 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); g. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 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); h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 707); i. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1571) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan atas 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 444); j. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 672) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja
--	--	--

		Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 234); 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 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); l. 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 beberapa kali diubah terakhir 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); m. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum
--	--	---

		Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1505); n. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; o. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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	a. Monitor touchscreen; b. Laptop/ Komputer; c. Handphone; 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 Pelaksana	1) Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang Kerja Sama dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; 2) Pegawai yang dapat mengoperasikan computer; dan 3) Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi excellent service.
4	Pengawas Internal	a. Inspektorat Utama KPU RI b. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kota Batu
5	Jumlah Pelaksana	1 – 3 orang
6	Jaminan Pelayanan	a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Batu dengan alamat Jl. Sultan Agung No.16, Sisir, Kec. Batu, Kota

		Batu, Jawa Timur 65314 dan dapat melalui email humas@kpu-kotabatu.go.id , ppidkpu.kotabatu@gmail.com atau melalui website https://kota-batu.kpu.go.id/ serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat;
7	Kemanan dan Keselamatan Pelayanan	b. Souvenir apabila melewati batas waktu. a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; b. Keamanan data pribadi (NIK E-KTP dan NKK); c. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan; b. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan setiap 6 bulan.

Ditetapkan di Batu
Pada Tanggal 21 Juli 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA BATU,

ttd.

HERU JOKO PURWANTO

Salinan Sesuai dengan Aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BATU

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum

Ariansyah Mustafa

