



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BOGOR**

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN BOGOR

NOMOR 170 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BOGOR

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BOGOR,

- 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 wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas, kepastian dan akuntabilitas pelayanan kepada masyarakat di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bogor;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang 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;
3. Undang-undang Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. 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;
5. 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; 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;

6. 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;
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 620 Tahun 2024 Tentang Pedoman Teknis Sosialisasi Dan Pendidikan Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur, Bupati Dan Wakil Bupati, Serta Walikota Dan Wakil Walikota;

MEMUTUSKAN:

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BOGOR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
BOGOR.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Informasi Publik KPU
Kabupaten Bogor dan Standar Pelayanan Magang.
- KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan
ini dibebankan pada DIPA Satker KPU Kabupaten Bogor
Tahun Anggaran 2025.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 11 Desember 2025
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BOGOR,

ttd,

ASEP AZHAR HIDAYATULLAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BOGOR
KEPALA SUB BAGIAN TEKNIS
PENYELENGGARA PEMILU DAN HUKUM


EMILIA KUSNIASARI, SE

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BOGOR
NOMOR 170 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BOGOR

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BOGOR

A. Standar Pelayanan Permohonan Informasi Publik

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perseorangan: memiliki Identitas Diri (KTP), Badan Publik: memiliki akte notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik; 2. Mengisi formulir permohonan informasi yang tersedia, baik secara daring maupun luring dengan dibantu oleh petugas.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui telepon, surat elektronik, e-PPIID, dan media social resmi KPU Kabupaten Bogor (Instagram, Twitter dan Facebook); 2. Desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> a. Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi. Pemohon informasi melalui media lain seperti surat, email, telepondan faximile, formulir dapat diisikan oleh Desk pelayanan. b. Desk pelayanan informasi mencatat permohonan informasi dalam buku Registrasi. Desk pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi. c. Desk pelayanan dapat langsung memberikan informasi, jika informasi yang diminta adalah yang tersedia setiap saat, tidak termasuk kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan dapat diberikan dalam bentuk hardcopy/softcopy. d. Untuk informasi yang diumumkan secara berkala dan serta merta, Desk pelayanan menyarankan pemohon informasi untuk membuka website resmi KPU (kpu.go.id) atau KPU Kabupaten Bogor; e. Untuk jenis informasi lainnya, Desk pelayanan akan memberikan jawaban tertulis apakah dapat memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan disertai alasan; f. Jika informasi yang dimaksud tidak dalam penguasaan dan tidak dapat dipenuhi KPU Kabupaten Bogor, Desk

		<p>pelayanan memberitahukan pemberitahuan tertulis disertai alasan dan menginformasikan kepada pemohon informasi, badan publik yang menguasai informasi tersebut apabila mengetahui;</p> <p>g. Jika informasi yang dimaksud termasuk kategori informasi yang dikecualikan, Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi dengan menunjukkan Keputusan KPU tentang informasi yang dikecualikan;</p> <p>h. Jika informasi tidak dapat diberikan, Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai mengajukannya mengajukan surat keberatan kepada Atasan Desk pelayanan;</p> <p>i. Jika informasi yang dimohon pemohon informasi belum dapat diberikan, Desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi bahwa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama (dua) hari kerja dengan alasan; 2) Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja dengan alasan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama (dua) hari kerja dengan alasan; 2. Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja dengan alasan; 3. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai alasan.
4.	Biaya / Tarif	Pelayanan informasi tidak dikenakan biaya, tetapi apabila terdapat kebutuhan penunahan permohonan informasi berupa dokumen hardcopy maka dikenakan biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang akan dibebankan kepada pemohon informasi.
5.	Produk Pelayanan	Informasi dalam bentuk hardcopy dan softcopy.
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<p>Pengaduan, saran, masukan dan apresiasi terhadap layanan permohonan informasi publik dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan kedalam kotak pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bogor; b) Website: https://kab-bogor.kpu.go.id/ c) Email: kab_bogor@kpu.go.id d) Fanpage Facebook: Kpu Kabupaten Bogor e) Youtube: KPU Kabupaten Bogor f) Instagram: https://instagram.com/kpukabbogor
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) (Lembaran Negara Republik

1.	Dasar Hukum	Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
		2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
		3. 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 diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377)
		4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826)
		5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 870) sebagaimana diubah Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 53)
		6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan;

		7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standara Layanan Informasi Publik.
2.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja helpdesk pelayanan; 2. Formulir pelayanan; 3. Petugas helpdesk pelayanan; 4. Daftar informasi publik; 5. Mekanisme pelayanan; 6. Jadwal pelayanan; 7. Struktur PPID; 8. Alat tulis; 9. Komputer; 10. Toilet umum; 11. Toilet disabilitas; 12. Ruang laktasi; 13. Arena bermain anak; 14. Area Parkir; 15. Area parkir disabilitas; 16. Jalur disabilitas; 17. Pojok Baca; 18. Ruang merokok.
3.	Kompetensi Pelaksana	Sesuai Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 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.
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bogor
5.	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bogor Nomor 11 Tahun 2025 tentang perubahan Atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bogor Tahun 2025, Jumlah Pelaksana dalam Pelayanan Informasi Publik berjumlah 18 (delapan belas) Orang (Data Terlampir)
6.	Jaminan Pelayanan	SOP Standar Pelayanan Permohonan Informasi Publik
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitas keamanan berupa petugas keamanan, ruangan yang dilengkapi dengan CCTV, alat pemadam kebakaran, jalur evakuasi, titik kumpul, kotak P3K, serta prosedur pengamanan; 2. Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan.
8.	Evaluasi Kinerja	Dilakukan evaluasi layanan informasi public secara berkala dan terdokumentasi.

B. Standar Pelayanan Magang

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan/Pengiriman Siswa Magang dari Sekolah; 2. Daftar Riwayat Hidup (DRH); 3. Proposal pengajuan magang; 4. Tidak menuntut pemberian insentif (ada Surat Pernyataan); 5. Surat Pernyataan bersedia menyimpan rahasia Lembaga (ada Surat Pernyataan).
	2.Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekolah/Calon Siswa magang menyampaikan surat permohonan/pengiriman siswa magang kepada KPU Kabupaten Bogor; 2. Surat permohonan/pengiriman siswa magang ditindaklanjuti apakah disetujui atau tidak (disertai klausul diterima/tidak); 3. Jika disetujui akan ditindaklanjuti dengan diterbitkan Surat Persetujuan Magang/Penerimaan Siswa Magang; 4. Jika belum disetujui, maka akan dijawab melalui surat disertakan dengan alasannya; 5. Pelaksanaan magang dilakukan secara luring; 6. Laporan pelaksanaan magang; 7. Pemberian sertifikat dan surat keterangan magang; 8. Permohonan informasi dapat melalui whatsapp, facebook, Instagram, website.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Hari kerja jam 08.00 WIB s/d 16.00 WIB
4.	Biaya / Tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi Kebutuhan Siswa Magang; 2. Surat Persetujuan Magang/Surat Penerimaan Magang; 3. Sertifikat Pelaksanaan Magang; 4. Surat Keterangan Pelaksanaan Magang.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi terhadap layanan magang dapat disampaikan melalui :

		<p>a) Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bogor;</p> <p>b) Website: https://kab-bogor.kpu.go.id/</p> <p>c) Email: kab_bogor@kpu.go.id</p> <p>d) Fanpage Facebook: Kpu Kabupaten Bogor</p> <p>e) Youtube: KPU Kabupaten Bogor</p> <p>f) Instagram: https://instagram.com/kpukabbogor</p>
--	--	---

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	1.	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
		2.	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377).
		3.	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826).
2.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	Komputer, internet, printer dan kertas.	
3.	Kompetensi Pelaksana	SDM yang mampu memahami aturan terkait ijin pelaksanaan magang.	
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh Divisi Partisipasi Hubungan Masyarakat dan SDM.	
5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) Orang	

6.	Jaminan Pelayanan	SOP Standar Pelayanan Permohonan Informasi Publik	
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 2. Maklumat Pelayanan Informasi Penerimaan Siswa Magang; 3. Keputusan tentang Pemberian Kompensasi apabila Pelayanan tidak sesuai standar. 	
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1.	Terdapat petugas keamanan;
		2.	CCTV

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 11 Desember 2025
**SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BOGOR,**

ttd,

ASEP AZHAR Hidayatullah

Salinan sesuai dengan aslinya
**SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BOGOR
KEPALA SUB BAGIAN TEKNIS
PENYELENGGARA PEMILU DAN HUKUM**


EMILIA KURNIASARI, SE