



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN JEPARA

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN JEPARA
NOMOR 8 TAHUN 2026
TENTANG
PENETAPAN PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
BAGI PENYANDANG DISABILITAS
DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN JEPARA

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN JEPARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan dan menerapkan standar pelayanan untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan, yang menyatakan penyelenggaraan pelayanan publik harus memenuhi aspek akomodasi yang layak berupa layanan dan fasilitas tambahan yang diperlukan untuk memastikan bahwa kelompok rentan dapat mengakses dan menggunakan layanan secara efektif dan efisien, sesuai dengan preferensi kebutuhan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jepara tentang Penetapan Prosedur Standar Operasional Pelayanan Informasi Publik bagi Penyandang Disabilitas di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jepara;

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. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);

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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6832);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2020 tentang Aksesibilitas Terhadap Permukiman, Pelayanan Publik, dan Pelindungan dari Bencana Bagi Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6540);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024

Nomor 680);

6. 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);
7. 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);
8. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 2109 Tahun 2025 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN JEPARA TENTANG PENETAPAN PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK BAGI PENYANDANG DISABILITAS DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN JEPARA.

KESATU : Menetapkan Prosedur Standar Operasional Pelayanan Informasi Publik bagi Penyandang Disabilitas di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jepara sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Prosedur Standar Operasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan bagi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jepara dalam memberikan pelayanan informasi publik bagi penyandang disabilitas.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jepara

pada tanggal 5 Januari 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN JEPARA,

ttd.

YUYUN SRI AGUNG PURNOMO

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN JEPARA

Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,

Partisipasi dan Hubungan Masyarakat,



Galih Prasetyo

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN JEPARA
NOMOR 8 TAHUN 2026
TENTANG PENETAPAN
PROSEDUR STANDAR
OPERASIONAL PELAYANAN
INFORMASI BAGI PENYANDANG
DISABILITAS DI KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
JEPARA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN INFORMASI BAGI PENYANDANG DISABILITAS
DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN JEPARA



PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN JEPARA

NOMOR 8 TAHUN 2026
TANGGAL 5 JANUARI 2026

TENTANG
PELAYANAN INFORMASI BAGI PENYANDANG DISABILITAS
DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN JEPARA

2026

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN JEPARA
Jalan Yos Sudarso Nomor 22 Jepara

PENGESAHAN

1. Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan Subbagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jepara.
3. Prosedur Standar Operasional ini dapat dilakukan *review* atau evaluasi secara rutin paling sedikit 1 (satu) kali setahun.
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
5. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
6. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Prosedur Standar Operasional ini batal seluruhnya.
7. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Jepara

Pada tanggal 5 Januari 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN JEPARA,



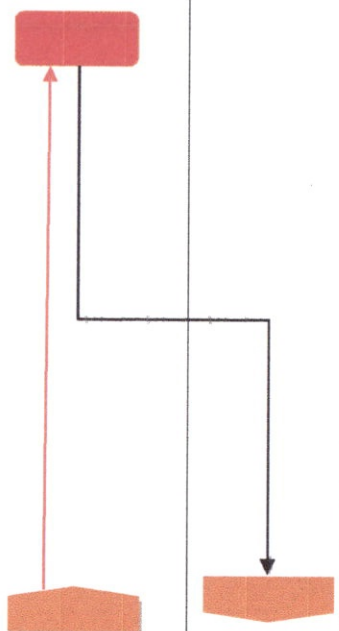
YUYUN SRI AGUNG PURNOMO

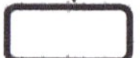
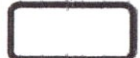
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN JEPARA	NOMOR SOP	8 TAHUN 2026
	TANGGAL PENGESAHAN	5 Januari 2026
	DISAHKAN OLEH	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN JEPARA,  YUYUN SRI AGUNG PURNOMO
	NAMA SOP	PELAYANAN INFORMASI PUBLIK BAGI PENYANDANG DISABILITAS DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN JEPARA
TUJUAN	Peningkatan pelayanan informasi publik bagi penyandang disabilitas di KPU Kabupaten Jepara sebagai dasar dalam melaksanakan pelayanan bagi penyandang disabilitas sesuai ketentuan.	
RUANG LINGKUP	Ruang lingkup prosedur ini mencakup pelayanan informasi bagi penyandang disabilitas di KPU Kabupaten Jepara.	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2020 tentang Aksesibilitas Terhadap Permukiman, Pelayanan Publik, dan Pelindungan dari Bencana Bagi Penyandang Disabilitas;		1. Memahami alur dan sistem pelayanan informasi bagi penyandang disabilitas di KPU Kabupaten Jepara; 2. Memiliki kemampuan dalam berkomunikasi secara baik dengan tamu penyandang disabilitas; 3. Memahami peraturan dan alur protokol di KPU Kabupaten Jepara.

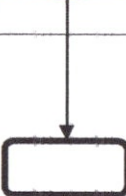
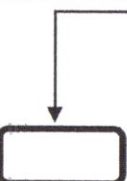
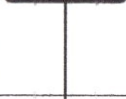
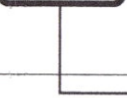
- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan;6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, 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;7. 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 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;8. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 2109 Tahun 2025 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota. | |
|--|--|

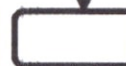
KETERIKATAN DENGAN SOP LAIN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pelayanan Informasi Publik 2. SOP Akurasi Penyampaian Informasi Publik 3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik	1. Alat pengamanan 2. Area parkir bagi difabel 3. Akses jalan bagi difabel 4. Kursi roda 5. Sistem antrean pelayanan informasi publik 6. Meja registrasi 7. Buku Tamu 8. Alat tulis kantor
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP tentang Peningkatan pelayanan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas di KPU Kabupaten Jepara tidak dilaksanakan, hal tersebut dapat menghambat tercapainya tujuan pelayanan yang inklusif dan setara bagi penyandang disabilitas.	1. Rekap data masuk dan keluar tamu 2. Laporan harian

FLOWCHART PELAYANAN INFORMASI BAGI PENYANDANG DISABILITAS
DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN JEPARA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Buku			Keterangan
		Penyandang Disabilitas	Jagat Saksana	Petugas Pelayanan Informasi	PPID Pelaksana	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	- Datang ke kantor KPU Kabupaten Jepara: Pemohon informasi penyandang disabilitas datang langsung membawa identitas (perorangan) atau Akta Badan Hukum (lembaga) dan akan didampingi petugas hingga selesai. - Online; Pemohon informasi bagi penyandang disabilitas dapat diajukan secara daring melalui email atau e-PPID KPU Kabupaten Jepara.						Identitas pemohon, surat kuasa apabila dikuasakan	Mulai	Tindakan	Pemohonan memenuhi ketentuan pengajuan informasi publik

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Buku			Keterangan
		Penyandang Disabilitas	Jagat Saksana	Petugas Pelayanan Informasi	PPID Pelaksana	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
2.	Jagat Saksana menerapkan 5S (senyum, salam, sapa, sopan, dan santun), menanyakan maksud dan tujuan kedatangan, mengidentifikasi kebutuhan khusus pemohon, serta mengarahkan pemohon ke area parkir khusus bagi penyandang disabilitas.						Area parkir khusus penyandang disabilitas	5 Menit	Tindakan	Pelayanan memperhatikan aksesibilitas dan kebutuhan pemohon
3.	Personel yang ditugaskan mengarahkan dan mendampingi tamu dari area parkir/lobi menuju ruang tamu/ruang pelayanan informasi KPU Kabupaten Jepara.						Sarana pendukung sesuai kebutuhan	2 Menit	Tindakan	
4.	Petugas Pelayanan Informasi menyerahkan formulir kepada pemohon dan memberikan pendampingan serta bantuan dalam pengisian formulir permohonan informasi publik, kemudian melakukan verifikasi terhadap kelengkapan data						Buku register, formulir permohonan informasi	10 Menit	Formulir permohonan terisi dan status permohonan memenuhi syarat/ tidak memenuhi syarat	Permohonan diregistrasi dan diperiksa kelengkapan datanya dan Permohonan diperbaiki paling lama tiga hari (jika tidak

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Buku			Keterangan
		Penyandang Disabilitas	Jagat Saksana	Petugas Pelayanan Informasi	PPID Pelaksana	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
	pemohon.									memenuhi syarat)
5.	Petugas Pelayanan Informasi menyampaikan formulir permohonan informasi kepada PPID KPU Kabupaten Jepara.						Formulir permohonan informasi	10 Menit	Formulir permohonan informasi tersampaikan kepada PPID	Informasi diverifikasi berdasarkan penguasaan dan ketersediaannya
6.	PPID dibantu PPID Pelaksana KPU Kabupaten Jepara melakukan verifikasi dokumen informasi publik dan mengecek ketersediaan informasi dalam Daftar Informasi Publik (DIP).						Formulir permohonan informasi, DIP	1 Hari	Hasil verifikasi dokumen informasi publik	Informasi ditentukan berdasarkan status pemberian informasi
7.	PPID kemudian mempelajari dan menyiapkan data/dokumen yang diminta, dengan ketentuan sebagai berikut: a. jika informasi tersebut tidak dikecualikan/sudah dikuasai/sudah didokumentasikan, maka dapat langsung disiapkan						Daftar informasi publik yang dikuasai	15 Menit	Salinan informasi publik	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Buku			Keterangan
		Penyandang Disabilitas	Jagat Saksana	Petugas Pelayanan Informasi	PPID Pelaksana	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
	dan informasi tersebut diberikan secara tertulis baik yang disampaikan langsung ataupun melalui email; b. jika informasi tersebut sebagai informasi yang dikecualikan/ belum dikuasai/ belum didokumentasikan, maka PPID memberikan jawaban tertulis dengan disertai alasan.									
8.	PPID menyerahkan data/ dokumen dan/atau jawaban tertulis kepada Petugas Pelayanan Informasi untuk diserahkan kepada pemohon informasi bagi penyandang disabilitas.						Data/ dokumen dan/atau jawaban	1 Hari	Data/ Dokumen yang diminta/ Surat Jawaban tentang Penolakan Permohonan	Paling lambat 10 hari sejak permohonan diterima dan 3 hari kerja untuk informasi tahapan pemilu
9.	Petugas Pelayanan Informasi menyampaikan informasi kepada pemohon informasi bagi penyandang disabilitas.						Data/ dokumen dan/atau jawaban	1 Hari	Data/ Dokumen yang diminta/ Surat	Petugas memastikan akses informasi sesuai

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Buku			Keterangan
		Penyandang Disabilitas	Jagat Saksana	Petugas Pelayanan Informasi	PPID Pelaksana	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
									Jawaban tentang Penolakan Permohonan	kebutuhan pemohon
10.	Pemohon informasi bagi penyandang disabilitas menerima informasi yang diminta.						Disampaikan secara langsung/ melalui email	5 Menit	Tanda terima penyampaian informasi	

EVALUASI SOP

Evaluasi SOP pelayanan informasi publik bagi penyandang disabilitas di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jepara bertujuan memastikan ketentuan dilaksanakan konsisten dan berdampak nyata dalam peningkatan layanan publik yang setara, aksesibel, mandiri, ramah, dan inklusif. Evaluasi tidak hanya menilai kepatuhan prosedur, tetapi juga mengukur kepuasan pelayanan informasi publik bagi penyandang disabilitas serta mengidentifikasi hambatan lapangan.

Evaluasi dapat dilakukan sekurang-kurangnya setahun sekali atau sewaktu-waktu bila ada pengaduan, hambatan serius, atau perubahan aturan terkait aksesibilitas. Prosesnya meliputi pengumpulan data melalui observasi, wawancara/kuesioner, maupun laporan pengaduan. Data tersebut menjadi dasar penilaian terhadap kesesuaian SOP dengan standar pelayanan, termasuk ketersediaan sarana ramah disabilitas, sikap petugas, dan akses informasi.

Hasil evaluasi dituangkan dalam laporan unit kerja terkait yang memuat temuan lapangan, tingkat kepatuhan, kepuasan pelayanan informasi publik bagi penyandang disabilitas, hambatan, serta rekomendasi perbaikan. Rekomendasi wajib ditindaklanjuti melalui peningkatan fasilitas, penyempurnaan mekanisme, pelatihan petugas, atau penyesuaian SOP.

Indikator keberhasilan meliputi sarana ramah disabilitas yang berfungsi baik, petugas ramah dan nondiskriminatif, kepuasan pelayanan informasi publik bagi penyandang disabilitas yang tinggi, menurunnya pengaduan, serta adanya mekanisme perbaikan berkelanjutan sesuai kebutuhan.

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN JEPARA,

ttd.

YUYUN SRI AGUNG PURNOMO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN JEPARA
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat,

