BAWASLU
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
K O T A B A T U

KEPUTUSAN
KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA BATU
NOMOR : 13/HK.01.01/K.JI-30/01/2026

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DIVISI SUMBER DAYA MANUSIA, ORGANISASI, PENDIDIKAN PELATIHAN, DATA DAN INFORMASI BAWASLU KOTA BATU TAHUN 2026

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA BATU,

Menimbang :

a. Bahwa untuk meningkatkan dan memberikan kualitas layanan yang prima, diperlukan sebagai standar baku dan terukur atas pelaksanaan pelayanan pada Divisi Sumber Daya Manusia, Organisasi, Pendidikan Pelatihan, Data dan Informasi yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a di atas, maka perlu menetapkan Keputusan Ketua Bawaslu Kota Batu tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Divisi Sumber Daya Manusia, Organisasi, Pendidikan Pelatihan, Data dan Informasi Bawaslu Kota Batu Tahun 2026.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana terakhir 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;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

5. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan;
6. Peraturan Bawaslu Nomor 3 Tahun 2022 tentang tentang Tata Kerja dan Pola Hubungan Pengawas Pemilihan Umum;
7. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengawasan Partisipatif.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA BAWASLU KOTA BATU TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DIVISI SUMBER DAYA MANUSIA, ORGANISASI, PENDIDIKAN PELATIHAN, DATA DAN INFORMASI BAWASLU KOTA BATU TAHUN 2026.

KESATU : Standar Pelayanan pada Pada Divisi Sumber Daya Manusia, Organisasi, Pendidikan Pelatihan, Data dan Informasi Bawaslu Kota Batu Tahun 2026 merupakan salah satu acuan bagi Bawaslu dalam menyelenggarakan Kegiatan Pelayanan Publik.

KEDUA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu meliputi:

1. Layanan Penerimaan Mahasiswa Magang;
2. Layanan Penelitian dan Riset Masyarakat;
3. Layanan Penerimaan Permohonan Data & Informasi (PPID).

KETIGA : Standar Pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu dimuat pada lampiran yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan Ketua Bawaslu ini berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dikemudian hari akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Batu
Pada tanggal : 12 Januari 2026

Ketua,

Supriyanto, S.Pd

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN KEPUTUSAN KETUA
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA BATU
NOMOR : 13/HK.01.01/K.JI-30/01/2026

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DIVISI SUMBER DAYA MANUSIA, ORGANISASI, PENDIDIKAN PELATIHAN, DATA DAN INFORMASI
BAWASLU KOTA BATU TAHUN 2026

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).
https://jdih.bawaslu.go.id/ Bawaslu Kota Batu

BAB I
PENDAHULUAN

A. UMUM

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik *(good governance)*, setiap penyelenggara pelayanan publik berkewajiban memberikan pelayanan yang berkualitas, transparan, akuntabel, cepat, mudah, dan terukur. Sebagai lembaga penyelenggara pengawasan pemilu, Bawaslu Kota Batu dituntut untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi kelembagaan secara profesional.

Divisi Sumber Daya Manusia, Organisasi, Pendidikan dan Pelatihan, Data dan Informasi memiliki peran strategis dalam mendukung penguatan kapasitas kelembagaan melalui pengelolaan sumber daya manusia, pengembangan organisasi, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, serta pengelolaan data dan informasi yang akurat, terintegrasi, dan mudah diakses. Peran tersebut menjadi fondasi dalam mewujudkan organisasi yang adaptif, profesional, dan mampu menjawab tantangan penyelenggaraan pengawasan pemilu yang semakin dinamis. Pembagian fungsi divisi tersebut sejalan dengan pengaturan tata kerja Bawaslu sebagaimana diatur dalam Peraturan Bawaslu Nomor 3 Tahun 2022.

Penetapan Standar Pelayanan juga merupakan bentuk komitmen Bawaslu Kota Batu dalam meningkatkan kualitas pelayanan yang berorientasi pada kepuasan pengguna layanan, memperkuat akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan, serta mendukung implementasi reformasi birokrasi. Dengan adanya standar pelayanan, setiap jenis layanan memiliki prosedur yang jelas, persyaratan yang terukur, jangka waktu penyelesaian yang pasti, serta indikator kinerja yang dapat dievaluasi secara berkala.

Dengan mempertimbangkan kebutuhan tersebut, Bawaslu Kota Batu menetapkan Standar Pelayanan pada Divisi Sumber Daya Manusia, Organisasi, Pendidikan dan Pelatihan, Data dan Informasi Tahun 2026 sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan yang profesional, efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan publik. Penetapan standar pelayanan ini diharapkan mampu meningkatkan kepastian layanan, memperkuat kepercayaan para pemangku kepentingan, serta mendukung terwujudnya tata kelola kelembagaan Bawaslu Kota Batu yang modern, responsif, dan berintegritas.

B. MAKSUD & TUJUAN

1. MAKSUD

Kegiatan pelayanan publik ini dimaksudkan untuk memberikan kepastian,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

meningkatkan kualitas, dan kinerja pelayanan publik agar sesuai dengan kebutuhan masyarakat, serta menciptakan kepercayaan publik terhadap lembaga Bawaslu.

2. TUJUAN

   a. Untuk menjadi acuan dalam pemberian pelayanan bagi penerima layanan dan guna menjamin kelancaran penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

   b. Untuk memberikan informasi bagi setiap warga negara dan penerima layanan mengenai tata cara pelayanan publik di Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Batu .

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dalam standar pelayanan ini meliputi:

a. Layanan Penerimaan Mahasiswa Magang;

b. Layanan Penerimaan Permohonan Data & Informasi (PPID);

c. Layanan Penelitian dan Riset Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

BAB II

STANDAR PELAYANAN

1. LAYANAN PENERIMAAN MAHASISWA MAGANG

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan Layanan	1. Mahasiswa atau yang Mewakili menyampaikan surat permohonan magang ke Bawaslu Kota Batu . 2. Surat permohonan magang yang dibawa merupakan surat resmi dari Perguruan Tinggi/Kampus yang ditandatangani oleh Pejabat yang Berwenang. 3. Waktu penyampaian surat permohonan magang: a. Senin – Kamis : 07:30 s.d. 15:00 WIB. b. Jumat : 07:00 s.d. 16:00 WIB.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Permohonan magang dapat disampaikan dengan cara: a. Menyampaikan permohonan magang offline/luring di Sekretariat Bawaslu Kota Batu ; b. Menyampaikan permohonan secara online/daring melalui media online resmi Bawaslu Kota Batu yakni email: set.kotabatu@bawaslu.go.id atau Whatsapp: +62 857-7714-8995 2. Permohonan magang yang disampaiksan secara langsung/offline/luring, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut: a. Mahasiswa atau yang Mewakili mengisi Buku Tamu yang tersedia pada Front Office Bawaslu Kota Batu ; b. Petugas Pelayanan mengonfirmasi secara lisan maksud dan tujuan kepada Mahasiswa Mahasiswa atau yang Mewakili atas kedatangannya di Bawaslu Kota Batu ; c. Petugas Pelayanan menanyakan kepada Mahasiswa atau yang Mewakili terkait janji temu dengan Pegawai di Bawaslu Kota Batu. Jika sudah membuat janji, maka Petugas Pelayanan menyampaikan kepada Pegawai yang dimaksud. Apabila belum membuat temu janji, maka Petugas Pelayanan menyampaikan kepada Sekretariat Bawaslu Kota Batu . d. Mahasiswa atau yang Mewakili bisa menunggu di Ruang Tunggu yang tersedia sebelum dipersilahkan masuk oleh Petugas Pelayanan; e. Mahasiswa atau yang Mewakili diperkenankan masuk setelah Petugas Pelayanan mempersilahkan masuk ke dalam; f. Mahasiswa atau yang Mewakili diperkenankan bertemu dengan Pegawai Bawaslu Kota Batu

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).
https://jdih.bawaslu.go.id/ Bawaslu Kota Batu

No	Komponen	Uraian
		yang dituju; g. Mahasiswa atau yang Mewakili meninggalkan kontak person atau nomor whastapp kepada Pegawai Bawaslu Kota Batu guna penyampaian jawaban atas Permohonan Magang yang diajukan. h. Setelah selesai berdiskusi, Mahasiswa atau yang Mewakili diperkenankan menuju pintu keluar Kantor dan kembali ke kediaman masing-masing; 3. Permohonan magang yang disampaiksan secara tidak langsung/online/daring melalui email/whatsapp, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut: a. Mahasiswa atau yang Mewakili mengirim soft file atau hasil pindai/scan Surat Permohonan Magang melalui whatsapp atau email Bawaslu Kota Batu ; b. Mahasiswa atau yang Mewakili menunggu jawaban secara resmi dari Bawaslu Kota Batu atas Permohonan Magang yang diajukan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Permohonan Magang yang diajukan akan direspon secara kelembagaan oleh Bawaslu Kota Batu melalui surat dinas maksimal 3 (tiga) kali 24 jam sejak Permohonan diterima.
4	Biaya Tarif	Tidak Ada Biaya (Gratis).
5	Produk Pelayanan	Surat Balasan atas Permohonan Magang yang Diajukan
6	Penanganan Pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara: 1. Langsung melalui surat yang ditujukan kepada: Sekretariat Bawaslu Kota Batu . 2. Tidak Langsung melalui website https://kotabatu.bawaslu.go.id/ dengan mengklik fitur Pengaduan Masyarakat dan mengisis Formulir yang tersedia.
PENGELOLAAN LAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana terakhir 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; 2. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengawasan Partisipatif.
8	Sarana dan Prasarana	1. Ruangan penerimaan permohonan magang; 2. Ruang tunggu dengan kursi tunggu; 3. Meja dan kursi penerimaan permohonan magang; 4. Informasi jam layanan; 5. Komputer/Laptop; 6. Mesin pencetak kertas; 7. Mesin pindai dokumen;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Komponen	Uraian
		8. Pendingin ruangan; 9. CCTV; 10. Jaringan internet/Hotspot/wi-fi; 11. Buku tamu; 12. Alat tulis kantor; 13. Tempat sampah; 14. Stempel Sekretariat; 15. Satuan Pengamanan.
9	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki kecakapan dalam komunikasi; 2. Pegawai yang memiliki Kemampuan Mengoperasikan Teknologi Informasi 3. Pegawai yang memiliki kemampuan Penguasaan Tugas dan Regulasi; 4. Pegawai yang memiliki kemampuan Menyelesaikan Masalah; Pegawai yang memiliki Kemampuan Administrasi.
10	Pengawasan Internal	1. Dilaksanakan oleh Kepala Sekretariat Bawaslu Kota Batu berdasarkan arahan dari Ketua dan Anggota Bawaslu Kota Batu ; Dilaksanakan secara berkelanjutan.
11	Jumlah pelaksana	1 (satu) orang atau lebih sesuai dengan jumlah permohonan magang yang diajukan.
12	Jaminan Pelayanan	1. Permohonan magang pasti akan direspon oleh Bawaslu Kota Batu maksimal 3 (tiga) kali 24 jam sejak Permohonan diterima. 2. Penerimaan Permohonan dilaksanakan oleh Petugas Pelayanan yang telah memiliki kompetensi sesuai kebutuhan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keselamatan Mahasiswa atau yang Mewakili menjadi tanggung jawab pihak Bawaslu Kota Batu selama berada di Lingkungan kantor Bawaslu Kota Batu .
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanan	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksanaan dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat/SKM untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

2. LAYANAN PENELITIAN DAN RISET MASYARAKAT

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan Layanan	1. Pemohon mengajukan surat permohonan penelitian dan/atau riset kepada Bawaslu Kota Batu . 2. Surat permohonan penelitian merupakan surat resmi dari perguruan tinggi/kampus, lembaga penelitian, instansi pemerintah, organisasi kemasyarakatan, atau institusi lain yang berwenang yang ditandatangani oleh Pejabat yang Berwenang. 3. Melampirkan fotokopi identitas peneliti (KTP, KTM, atau identitas lain yang sah). 4. Melampirkan proposal penelitian. 5. Melampirkan instrumen penelitian (kuesioner, pedoman wawancara, atau daftar kebutuhan data), apabila diperlukan. 6. Waktu penyampaian surat permohonan penelitian: a. Senin – Kamis : 07:30 s.d. 16:00 WIB. b. Jumat : 07:00 s.d. 15:00 WIB.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Permohonan penelitian dan/atau riset dapat disampaikan dengan cara: a. Secara langsung (offline/luring) di Sekretariat Bawaslu Kota Batu . b. Secara daring (online) melalui email set.kotabatu@bawaslu.go.id atau WhatsApp +62 857-7714-8995. 2. Permohonan penelitian yang disampaiksan secara langsung (offline/luring), dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut: a. Pemohon mengisi Buku Tamu yang tersediapada Front Office Bawaslu Kota Batu b. Petugas Pelayanan mengonfirmasi maksud dan tujuan kedatangan pemohon. c. Petugas Pelayanan memeriksa kelengkapan dokumen permohonan penelitian. d. Apabila diperlukan koordinasi, Petugas Pelayanan menyampaikan kepada Kepala Sekretariat. e. Pemohon menunggu di Ruang Tunggu yang tersedia sebelum dipersilahkan masuk oleh Petugas Pelayanan. f. Pemohon diperkenankan masuk setelah Petugas Pelayanan mempersilahkan masuk ke dalam. g. Pemohon dapat melakukan konsultasi atau pembahasan awal mengenai ruang lingkup penelitian dengan pejabat yang ditunjuk h. Pemohon meninggalkan nomor telepon atau WhatsApp yang dapat dihubungi untuk penyampaian tindak lanjut permohonan i. Setelah selesai, pemohon meninggalkan kantor melalui pintu keluar yang telah disediakan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Komponen	Uraian
		3. Permohonan penelitian dan/atau riset yang disampaiksan secara tidak langsung (online/daring) dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut: a. Pemohon mengirimkan hasil pindai (scan) surat permohonan beserta dokumen persyaratan melalui email atau WhatsApp resmi Bawaslu Kota Batu . b. Petugas melakukan verifikasi kelengkapan dokumen. c. Pemohon menerima jawaban resmi dari Bawaslu Kota Batu berupa surat persetujuan, permintaan perbaikan kelengkapan, atau penolakan disertai alasan apabila permohonan tidak dapat dipenuhi. d. Apabila permohonan disetujui, pelaksanaan penelitian dilakukan sesuai jadwal yang telah disepakati dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai keterbukaan informasi publik dan kerahasiaan data.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Permohonan penelitian dan/atau riset akan direspon secara kelembagaan oleh Bawaslu Kota Batu melalui surat dinas maksimal 3 (tiga) kali 24 jam sejak permohonan diterima secara lengkap.
4	Biaya Tarif	Tidak Ada Biaya (Gratis).
5	Produk Pelayanan	1. Surat Persetujuan Penelitian dan/atau Riset; atau 2. Surat Penolakan atau Permintaan Perbaikan Kelengkapan Dokumen; dan/atau 3. Fasilitasi pelaksanaan penelitian sesuai kewenangan Bawaslu Kota Batu .
6	Penanganan Pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara: 1. Langsung melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Sekretariat Bawaslu Kota Batu . 2. Tidak Langsung melalui website

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Komponen	Uraian
		https://kotabatu.bawaslu.go.id/ dengan memilih menu Pengaduan Masyarakat dan mengisi 4. formulir yang tersedia.

PENGELOLAAN LAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana terakhir 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 2. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengawasan Partisipatif. 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 4. Peraturan Bawaslu Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bawaslu Nomor 1 Tahun 2022.
8	Sarana dan Prasarana	1. Ruangan penerimaan permohonan penelitian dan/atau riset 2. Ruang tunggu 3. Meja dan kursi pelayanan
		4. Komputer/Laptop 5. Printer 6. Scanner 7. Jaringan internet/Wi-Fi 8. Buku tamu 9. Alat tulis kantor 10. Pendingin ruangan 11. CCTV 12. Informasi jam layanan 13. Area parkir 14. Tempat sampah 15. Stempel Sekretariat 16. Satuan Pengamanan (Satpam)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

9	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai memiliki kemampuan komunikasi yang baik 2. Pegawai yang memiliki kemampuan mengoperasikan teknologi informasi 3. Pegawai yang memahami regulasi kepemiluan dan keterbukaan informasi publik 4. Pegawai yang memiliki kemampuan administrasi pelayanan 5. Pegawai yang mampu melakukan koordinasi dan fasilitasi kegiatan penelitian
10	Pengawasan Internal	1. Dilaksanakan oleh Kepala Sekretariat Bawaslu Kota Batu berdasarkan arahan dari Ketua dan Anggota Bawaslu Kota Batu . 2. Dilaksanakan secara berkelanjutan.
11	Jumlah pelaksana	1 (satu) orang atau lebih sesuai dengan jumlah penelitian dan/atau riset yang diajukan.
12	Jaminan Pelayanan	1. Setiap permohonan penelitian akan ditindaklanjuti paling lambat 3 (tiga) kali 24 jam sejak persyaratan dinyatakan lengkap. 2. Pelayanan diberikan oleh petugas yang memiliki kompetensi sesuai bidang tugasnya. 3. Data dan informasi yang diberikan hanya terbatas pada informasi yang bersifat terbuka sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan dan keselamatan peneliti atau yang mewakili menjadi tanggung jawab Bawaslu Kota Batu selama berada di lingkungan kantor, dengan tetap mematuhi tata tertib dan ketentuan keamanan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanan	1. Evaluasi pelaksanaan pelayanan dilakukan secara rutin dan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. 2. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai bahan perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan.

3. LAYANAN PERMOHONAN DATA DAN INFORMASI (PPID)

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan Layanan	1. Pemohon mengajukan surat permohonan penelitian dan/atau riset kepada Bawaslu Kota Batu . 2. Surat permohonan penelitian merupakan surat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Komponen	Uraian
		resmi dari perguruan tinggi/kampus, lembaga penelitian, instansi pemerintah, organisasi kemasyarakatan, atau institusi lain yang berwenang yang ditandatangani oleh Pejabat yang Berwenang. 3. Melampirkan fotokopi identitas peneliti (KTP, KTM, atau identitas lain yang sah). 4. Melampirkan proposal penelitian. 5. Melampirkan instrumen penelitian (kuesioner, pedoman wawancara, atau daftar kebutuhan data), apabila diperlukan. 6. Waktu penyampaian surat permohonan penelitian: • Senin – Kamis : 07:30 s.d. 15:00 WIB. • Jumat : 07:30 s.d. 16:00 WIB.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Permohonan penelitian dan/atau riset dapat disampaikan dengan cara: a. Secara langsung (offline/luring) di Sekretariat Bawaslu Kota Batu. b. Secara daring (online) melalui email set.kotabatu@bawaslu.go.id atau WhatsApp +62 857-7714-8995 2. Permohonan penelitian yang disampaiksan secara langsung (offline/luring), dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut: a. Pemohon mengisi Buku Tamu yang tersedia pada Front Office Bawaslu Kota Batu ; b. Petugas Pelayanan mengonfirmasi maksud dan tujuan kedatangan pemohon. c. Petugas Pelayanan memeriksa kelengkapan dokumen permohonan penelitian. d. Apabila diperlukan koordinasi, Petugas Pelayanan menyampaikan kepada Kepala Sekretariat. e. Pemohon menunggu di Ruang Tunggu yang tersedia sebelum dipersilahkan masuk oleh Petugas Pelayanan. f. Pemohon diperkenankan masuk setelah Petugas Pelayanan mempersilahkan masuk ke dalam. g. Pemohon dapat melakukan konsultasi atau pembahasan awal mengenai ruang lingkup penelitian dengan pejabat yang ditunjuk h. Pemohon meninggalkan nomor telepon atau WhatsApp yang dapat dihubungi untuk penyampaian tindak lanjut permohonan i. Setelah selesai, pemohon meninggalkan kantor melalui pintu keluar yang telah disediakan. 3. Permohonan penelitian dan/atau riset yang disampaiksan secara tidak langsung (online/daring) dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut: a. Pemohon mengirimkan hasil pindai (scan) surat permohonan beserta dokumen persyaratan melalui email atau WhatsApp resmi Bawaslu

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Komponen	Uraian
		Kota Batu . b. Petugas melakukan verifikasi kelengkapan dokumen. c. Pemohon menerima jawaban resmi dari Bawaslu Kota Batu berupa surat persetujuan, permintaan perbaikan kelengkapan, atau penolakan disertai alasan apabila permohonan tidak dapat dipenuhi. d. Apabila permohonan disetujui, pelaksanaan penelitian dilakukan sesuai jadwal yang telah disepakati dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai keterbukaan informasi publik dan kerahasiaan data.
3	Jangka Waktu Pelayanan	paling lambat 10 hari kerja sejak permohonan diterima dan dapat diperpanjang paling lama 7 hari kerja disertai pemberitahuan tertulis beserta alasannya.
4	Biaya Tarif	Tidak Ada Biaya (Gratis).
5	Produk Pelayanan	1. Pemberian Informasi Publik; 2. Surat Pemberitahuan Tertulis; 3. Penolakan Informasi; 4. Perpanjangan Waktu Pelayanan; 5. Salinan Informasi Publik.
6	Penanganan Pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara: 1. Langsung melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Sekretariat Bawaslu Kota Batu . 2. Tidak Langsung melalui website https://kotabatu.bawaslu.go.id/ dengan memilih menu Pengaduan Masyarakat dan mengisi formulir yang tersedia.
PENGELOLAAN LAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana terakhir 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; 2. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengawasan Partisipatif 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 6. Peraturan Bawaslu Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Komponen	Uraian
		Bawaslu Nomor 1 Tahun 2022. 7. Peratuaran Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Publik
8	Sarana dan Prasarana	1. Ruangan penerimaan permohonan penelitian dan/atau riset 2. Ruang tunggu 3. Meja dan kursi pelayanan 4. Komputer/Laptop 5. Printer 6. Scanner 7. Jaringan internet/Wi-Fi 8. Buku tamu 9. Alat tulis kantor 10. Pendingin ruangan 11. CCTV 12. Informasi jam layanan 13. Area parkir 14. Tempat sampah 15. Stempel Sekretariat 16. Satuan Pengamanan (Satpam)
9	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai memiliki kemampuan komunikasi yang baik 2. Pegawai yang memiliki kemampuan mengoperasikan teknologi informasi 3. Pegawai yang memahami regulasi kepemiluan dan keterbukaan informasi publik 4. Pegawai yang memiliki kemampuan administrasi pelayanan 5. Pegawai yang mampu melakukan koordinasi dan fasilitasi kegiatan penelitian
10	Pengawasan Internal	1. Dilaksanakan oleh Kepala Sekretariat Bawaslu Kota Batu berdasarkan arahan dari Ketua dan Anggota Bawaslu Kota Batu . 2. Dilaksanakan secara berkelanjutan.
11	Jumlah pelaksana	1 (satu) orang atau lebih sesuai dengan jumlah permohonan informasi yang diajukan.
12	Jaminan Pelayanan	1. Setiap permohonan penelitian akan ditindaklanjuti paling lambat 10 hari kerja, dapat ditambah 7 hari kerja dengan alasan dan disertai pemberitahuan. 2. Pelayanan diberikan oleh petugas yang memiliki kompetensi sesuai bidang tugasnya. 3. Data dan informasi yang diberikan hanya terbatas pada informasi yang bersifat terbuka sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan dan keselamatan pemohon atau yang mewakili menjadi tanggung jawab Bawaslu Kota Batu selama berada di lingkungan kantor, dengan tetap mematuhi tata tertib dan ketentuan keamanan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksanan	1. Evaluasi pelaksanaan pelayanan dilakukan secara rutin dan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Dilaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai bahan perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).