BAWASLU
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG

KEPUTUSAN KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG
NOMOR: 45/HK.01.01/K.BT-02/8/2026

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PELAKSANAAN PELIPUTAN DAN DOKUMENTASI KEGIATAN PADA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi kehumasan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang dalam memberikan pelayanan informasi, komunikasi publik, dan penyebarluasan informasi kelembagaan kepada masyarakat sebagaimana diatur dalam Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2024 tentang Tata Kelola Kehumasan, diperlukan penyelenggaraan pelayanan kehumasan yang transparan, akuntabel, profesional, dan responsif;

b. bahwa dalam pelaksanaan peliputan dan dokumentasi kegiatan diperlukan suatu standar yang jelas, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan;

c. bahwa berdasarkan Surat Edaran Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2026 tentang Penerapan Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum, setiap unit kerja wajib menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan Publik;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang tentang Standar Pelayanan Pelaksanaan Peliputan dan Dokumentasi Kegiatan pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang.

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 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;
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

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

Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. 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;
7. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kerja dan Pola Hubungan Badan Pengawas Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 18 Tahun 2023;
8. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2024 tentang Tata Kelola Kehumasan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 888).

Memperhatikan :

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
2. 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;
3. Surat Edaran Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2026 tentang Penerapan Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG TENTANG STANDAR PELAYANAN PELAKSANAAN PELIPUTAN DAN DOKUMENTASI KEGIATAN PADA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG.**

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Pelaksanaan Peliputan dan Dokumentasi Kegiatan pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang yang menjadi tolok ukur dan pedoman bagi pelaksana pelayanan dalam menerima, memproses, dan menindaklanjuti setiap permohonan pelaksanaan peliputan dan dokumentasi kegiatan pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang oleh masyarakat atau pihak yang berkepentingan.

KEDUA : Standar Pelayanan Pelaksanaan Peliputan dan Dokumentasi Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mencakup 14 (empat belas) komponen utama pelayanan publik yang meliputi Komponen Penyampaian Layanan (Service Delivery) dan Komponen Pengelolaan Layanan (Manufacturing).

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

KETIGA : Rincian Standar Pelayanan Pelaksanaan Peliputan dan Dokumentasi Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dimuat dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pandeglang
Pada tanggal 03 Agustus 2026

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG,



FEBRI SETIADI

https://jdih.bawaslu.go.id

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 BAWASLU KABUPATEN PANDEGLANG
NOMOR: 45/HK.01.01/K.BT-02/8/2026

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PELAKSANAAN PELIPUTAN DAN DOKUMENTASI KEGIATAN PADA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG

BAB I
PENDAHULUAN

A. UMUM

Badan Pengawas Pemilihan Umum (Bawaslu) sebagai lembaga penyelenggara Pemilihan Umum memiliki tugas dan wewenang melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemilu serta menyampaikan informasi kepada masyarakat sebagai bentuk pelaksanaan prinsip keterbukaan informasi publik dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan.

Dalam melaksanakan fungsi kehumasan sebagaimana diatur dalam Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2024 tentang Tata Kelola Kehumasan, Bawaslu Kabupaten Pandeglang melaksanakan peliputan dan dokumentasi terhadap kegiatan-kegiatan kelembagaan yang kemudian disebarluaskan dan dipublikasikan melalui website resmi, media sosial, siaran pers, publikasi, infografis, foto, video, dan media komunikasi lainnya.

Dalam proses peliputan dan dokumentasi kegiatan tersebut, tentu terdapat kesempatan dimana media atau pihak eksternal ikut serta melakukan peliputan dan dokumentasi, sebagaimana yang dimaksud dalam huruf k Pasal 5 Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2024 tentang Tata Kelola Kehumasan sebagai tinjauan media, yaitu kegiatan yang mengundang dan memfasilitasi media massa untuk mengikuti kegiatan dan kunjungan terkait pelaksanaan program dan kegiatan Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota sesuai dengan wilayah kerja masing-masing.

Standar Pelayanan Pelaksanaan Peliputan dan Dokumentasi Kegiatan ini disusun sebagai pedoman bagi pelaksana pelayanan dalam menerima, meregistrasi, menelaah, dan menindaklanjuti setiap permohonan pelaksanaan peliputan dan dokumentasi kegiatan di Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Standar Pelayanan ini dimaksudkan sebagai pedoman operasional bagi pelaksana pelayanan kehumasan dalam menerima, memverifikasi, menelaah, dan menindaklanjuti permohonan pelaksanaan peliputan dan dokumentasi kegiatan di Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang.

2. Tujuan

a. memberikan pedoman bagi pelaksana pelayanan dalam melayani permohonan pelaksanaan peliputan dan dokumentasi kegiatan secara tertib, konsisten, dan akuntabel;
b. memberikan kepastian prosedur, jangka waktu, dan mekanisme pelayanan permohonan pelaksanaan peliputan dan dokumentasi kegiatan di Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang;
c. mewujudkan pelayanan publik yang cepat, mudah, transparan, profesional, objektif, dan tidak diskriminatif;

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

d. meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan kehumasan dan penyelenggaraan keterbukaan informasi di lingkungan Bawaslu Kabupaten Pandeglang.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Standar Pelayanan Pelaksanaan Peliputan dan Dokumentasi Kegiatan ini meliputi:

a. Penerimaan Permohonan — pelayanan penerimaan permohonan dari masyarakat terhadap pelaksanaan peliputan dan dokumentasi kegiatan yang disampaikan melalui kanal layanan resmi;
b. Registrasi Permohonan — pencatatan permohonan dan pemberian nomor registrasi sebagai tanda bukti penerimaan;
c. Telaah Permohonan — pengkajian terhadap permohonan pelaksanaan peliputan dan dokumentasi kegiatan;
d. Penyampaian Tanggapan — penyampaian tanggapan tertulis kepada pemohon;
e. Pengelolaan Administrasi dan Dokumentasi — pencatatan, pengarsipan, dan dokumentasi seluruh proses pelaksanaan pelayanan;
f. Monitoring dan Evaluasi Pelayanan — monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan sebagai dasar perbaikan kualitas pengelolaan kehumasan.

Standar pelayanan ini berlaku bagi seluruh pelaksana pelayanan kehumasan di lingkungan Badan Pengawas Pemilu Kabupaten Pandeglang sesuai dengan kewenangannya serta menjadi pedoman bagi masyarakat dalam memperoleh pelayanan terhadap permohonan pelaksanaan peliputan dan dokumentasi kegiatan di Bawaslu Kabupaten Pandeglang.

https://jdih.bawaslu.go.id
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 PELAKSANAAN PELIPUTAN DAN DOKUMENTASI KEGIATAN PADA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG

NO	KOMPONEN	URAIAN / KETENTUAN
I. KOMPONEN PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	**Persyaratan Pelayanan**	1. Permohonan diajukan secara tertulis oleh Pemohon/masyarakat melalui nomor hotline resmi, e-mail, pesan kepada media sosial resmi Bawaslu Kabupaten Pandeglang, atau datang langsung ke kantor Bawaslu Kabupaten Pandeglang; 2. Pemohon mencantumkan identitas yang jelas (nama, alamat/kontak yang dapat dihubungi); 3. Pemohon menyampaikan objek permohonan (kegiatan atau program yang ingin diliput atau didokumentasikan, dan tanggal serta waktu pelaksanaan); 4. Pemohon menguraikan maksud dan tujuan permohonan pelaksanaan peliputan dan dokumentasi kegiatan.
2.	**Sistem, Mekanisme, dan Prosedur**	Pelayanan permohonan dilaksanakan melalui 3 (tiga) tahapan, yaitu: **1. Pengajuan Permohonan** a. Pemohon mengajukan permohonan melalui kanal resmi Bawaslu Kabupaten Pandeglang atau datang langsung ke kantor Bawaslu Kabupaten Pandeglang; b. Pemohon menyampaikan identitas diri, objek yang dimohonkan, serta maksud dan tujuan. **2. Registrasi Permohonan** a. Petugas mencatat dan meregistrasi permohonan; b. Pemohon memperoleh tanda terima dan nomor registrasi permohonan. **3. Telaah dan Tanggapan** a. Petugas pelayanan berkoordinasi dengan unit kerja kehumasan terkait untuk menelaah permohonan, apakah kegiatan/program yang diobjekkan dapat disetujui untuk dilakukan peliputan atau pendokumentasian oleh pemohon; b. Hasil telaah disampaikan kepada pemohon secara tertulis sebagai bentuk jawaban/tanggapan atas permohonan.
3.	**Jangka Waktu Pelayanan**	Surat jawaban/tanggapan atas permohonan pelaksanaan peliputan dan dokumentasi kegiatan diberikan paling lambat **3 (tiga)** hari setelah permohonan diterima dan persyaratan permohonan dilengkapi.
4.	**Biaya/Tarif**	Rp 0,- (Tidak dipungut biaya/gratis).
5.	**Produk Pelayanan**	1. Tanda terima dan nomor registrasi permohonan; 2. Surat jawaban/tanggapan atas permohonan.

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

6.	**Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan**	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui nomor hotline resmi, e-mail, pesan langsung media sosial resmi Bawaslu Kabupaten Pandeglang, datang langsung ke kantor Bawaslu Kabupaten Pandeglang, serta Sistem Pengaduan Nasional (SP4N-LAPOR!) untuk dievaluasi dan ditindaklanjuti.
II. KOMPONEN PENGELOLAAN LAYANAN (MANUFACTURING)		
7.	**Dasar Hukum**	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 3. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2024 tentang Tata Kelola Kehumasan. 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
8.	**Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas**	1. Ruang/meja layanan. 2. Komputer, ponsel pintar, jaringan internet, dan website resmi. 3. E-mail layanan dan formulir permohonan. 4. Perangkat dokumentasi dan arsip digital.
9.	**Kompetensi Pelaksana**	1. Memahami komunikasi publik, pengelolaan informasi, dan regulasi pelayanan informasi publik. 2. Menguasai tata kelola kehumasan dan pengelolaan hubungan media massa.
10.	**Pengawasan Internal**	1. Dilakukan secara berjenjang sesuai Pasal 25 ayat (3) Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2024, oleh: Pembina Kehumasan yang dijabat Koordinator Divisi Pencegahan, Partisipasi Masyarakat, dan Hubungan Masyarakat (Anggota Bawaslu Kabupaten Pandeglang); Penanggung Jawab Kehumasan yang dijabat Kepala Sekretariat Bawaslu Kabupaten Pandeglang; dan Koordinator Pelaksana Kehumasan yang dijabat Kepala Subbagian Hukum, Humas, Data dan Informasi. 2. Ketentuan teknis pengawasan internal berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 3. Dilaksanakan secara berkelanjutan dan berkala.
11.	**Jumlah Pelaksana**	1. Pengelola Kehumasan sesuai Pasal 24–25 Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2024, terdiri atas Pembina, Penanggung Jawab, Koordinator Pelaksana, dan Pelaksana Teknis Kehumasan. 2. Petugas layanan kehumasan: minimal 1 (satu) orang.
12.	**Jaminan Pelayanan**	1. Pelayanan diberikan secara profesional, transparan, akuntabel, objektif, responsif, dan tidak diskriminatif. 2. Apabila terdapat keterlambatan, petugas wajib memberikan penjelasan dan penyelesaian sesegera mungkin.
13.	**Jaminan Keamanan dan**	1. Menjamin keamanan dokumen dan data pemohon.

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

	Keselamatan Pelayanan	2. Menjaga informasi yang bersifat dikecualikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
14.	**Evaluasi Kinerja Pelaksana**	1. Dilakukan melalui monitoring dan evaluasi berkala paling sedikit 1 (satu) kali setiap bulan. 2. Peninjauan ulang (reviu) Standar Pelayanan dilakukan sewaktu-waktu apabila terdapat perubahan regulasi/kebijakan.

Ditetapkan di Pandeglang
Pada tanggal 03 Agustus 2026

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG,

FEBRI SETIADI

https://jdih.bawaslu.go.id

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