BAWASLU
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PANDEGLANG
Jl. Mayor Widagdo, No. 4, Pandeglang - Banten 42212
Telp/WA 0898 7589 119
Email set.pandeglangkab@bawaslu.go.id

KEPUTUSAN KETUA

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG

NOMOR : 35/HK.01.01/K.BT-02/6/2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PENYAMPAIAN LAPORAN KINERJA DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG PROVINSI BANTEN

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN PANDEGLANG

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka meningkatkan tertib administrasi, akuntabilitas, dan kualitas penyampaian Laporan Kinerja di lingkungan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang, diperlukan standar pelayanan penyampaian Laporan Kinerja;
b. Bahwa standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf a diperlukan sebagai pedoman bagi seluruh pegawai dalam melaksanakan penyampaian Laporan Kinerja secara efektif, efisien, tepat waktu, transparan, dan akuntabel;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang tentang Standar Pelayanan Penyampaian Laporan Kinerja di Lingkungan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang Provinsi Banten.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

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

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah terakhir dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Bawaslu Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota beserta perubahannya;
8. Surat Edaran Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2026 tentang Standar Pelayanan Publik Bawaslu.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PENYAMPAIAN LAPORAN KINERJA DILINGKUNGAN SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG PROVINSI BANTEN

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Penyampaian Laporan Kinerja di Lingkungan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang Provinsi Banten sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU menjadi pedoman bagi seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang dalam melaksanakan pelayanan administrasi.

KETIGA : Seluruh pejabat dan pegawai yang melaksanakan pelayanan persuratan wajib memberikan pelayanan secara cepat, tepat, mudah, transparan, dan akuntabel sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan

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

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pandeglang
Pada tanggal 22 Juni 2026
Ketua

Febri Setiadi

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 BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN PANDEGLANG

NOMOR : 35/HK.01.01/K.BT-02/6/2026

TENTANG STANDAR PELAYANAN PENYAMPAIAN LAPORAN KINERJA DILINGKUNGAN SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PANDEGLANG PROVINSI BANTEN.

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

BAB 1
PENDAHULUAN

A. UMUM

Pelayanan penyampaian Laporan Kinerja merupakan salah satu bentuk pelayanan administrasi yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengawas Pemilihan Umum (Bawaslu) Kabupaten Pandeglang. Penyampaian Laporan Kinerja menjadi bagian penting dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan sebagai sarana pelaporan capaian kinerja pegawai yang harus dilaksanakan secara tertib, tepat waktu, transparan, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Sebagai institusi penyelenggara pengawasan Pemilihan Umum, Bawaslu Kabupaten Pandeglang berkewajiban menyusun dan menyampaikan Laporan Kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Dalam pelaksanaannya, setiap pegawai berkewajiban menyampaikan data dukung capaian kinerja sesuai tugas dan tanggung jawabnya sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Bawaslu Kabupaten Pandeglang.

Untuk menjamin keseragaman proses penyampaian Laporan Kinerja serta memberikan kepastian mekanisme penyampaian data dukung oleh seluruh pegawai, diperlukan Standar Pelayanan yang menjadi pedoman bagi seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Bawaslu Kabupaten Pandeglang. Standar pelayanan ini disusun dengan mengacu pada prinsip-prinsip pelayanan publik, akuntabilitas kinerja, serta pemanfaatan teknologi informasi melalui media penyimpanan berbasis Google Drive sebagai sarana penyampaian data dukung Laporan Kinerja.

Dengan adanya Standar Pelayanan ini diharapkan proses penyampaian Laporan Kinerja dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, tertib, transparan, mudah diakses, serta mampu meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi dan akuntabilitas kinerja di lingkungan Sekretariat Bawaslu Kabupaten Pandeglang.

Standar Pelayanan ini disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah terakhir dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

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 Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Bawaslu Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota beserta perubahannya;
8. Surat Edaran Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2026 tentang Standar Pelayanan Publik Bawaslu.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

   Penyusunan Standar Pelayanan ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Pandeglang dalam melaksanakan penyampaian Laporan Kinerja secara tertib, tepat waktu, transparan, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Tujuan

   Standar Pelayanan ini bertujuan untuk:

   1. Memberikan kepastian mekanisme penyampaian Laporan Kinerja bagi seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Bawaslu Kabupaten Pandeglang.
   2. Mewujudkan pelayanan penyampaian Laporan Kinerja yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
   3. Menyeragamkan mekanisme penyampaian data dukung Laporan Kinerja di lingkungan Sekretariat Bawaslu Kabupaten Pandeglang.
   4. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi melalui penyampaian Laporan Kinerja yang tepat waktu, lengkap, dan sesuai ketentuan.
   5. Mendukung akuntabilitas kinerja organisasi serta penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) melalui pemanfaatan media penyimpanan berbasis Google Drive.

C. RUANG LINGKUP

Standar Pelayanan ini meliputi penyelenggaraan pelayanan penyampaian Laporan Kinerja di lingkungan Sekretariat Bawaslu Kabupaten Pandeglang, yang mencakup:

1. Penyediaan media penyampaian data dukung Laporan Kinerja.
2. Penyampaian data dukung capaian kinerja oleh masing-masing pegawai melalui Google Drive sesuai pembagian divisi dan pegawai.

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

3. Pemeriksaan data dukung oleh Kasubbag masing-masing divisi.
4. Penyampaian catatan perbaikan serta penyempurnaan data dukung Laporan Kinerja.
5. Verifikasi dan pengesahan Laporan Kinerja oleh Kepala Sekretariat.

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 DIVISI SDMO

Standar Pelayanan Penyampaian Laporan Kinerja Bawaslu Kabupaten Pandeglang

KOMPONEN PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Pegawai telah memiliki data dukung capaian kinerja sesuai tugas dan fungsinya. 2. Data dukung disusun sesuai format yang telah ditetapkan. 3. Pegawai memiliki akses ke Google Drive yang telah disediakan. 4. Penyampaian data dilakukan sesuai jadwal penyampaian Laporan Kinerja Bulanan
2	Sistem Mekanisme dan prosedur	1. Pengelola layanan menyiapkan Google Drive sebagai media penyampaian Laporan Kinerja yang telah dibagi berdasarkan divisi dan masing-masing pegawai. 2. Masing-masing pegawai mengunggah data dukung capaian kinerja ke folder atau sheet yang telah disediakan. 3. Pada akhir bulan, Kasubbag masing-masing divisi melakukan pemeriksaan terhadap data dukung yang telah diunggah. 4. Apabila terdapat kekurangan atau kesalahan, Kasubbag memberikan catatan atau komentar pada dokumen di Google Drive. 5. Pegawai melakukan perbaikan terhadap data dukung sesuai catatan yang diberikan oleh Kasubbag pada dokumen di Google Drive. 6. Setelah seluruh data dinyatakan lengkap dan sesuai, Kasubbag menyampaikan hasil pemeriksaan kepada Kepala Sekretariat. 7. Kepala Sekretariat melakukan verifikasi dan pengesahan Laporan Kinerja Bulanan 8. Setelah disahkan oleh kasek Laporan kinerja diserahkan ke pada opeator ppid untuk dipublikasikan pada website bawaslu kabupaten pandeglang.

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

3	Jangka Waktu Pelayanan	Penyampaian Laporan Kinerja dilaksanakan setiap bulan sesuai jadwal yang telah ditetapkan
4	Biaya /Tarif	Tanpa biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	1. Data dukung Laporan Kinerja Bulanan. 2. Laporan Kinerja Bulanan yang telah diverifikasi dan disahkan.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Kepala Sekretariat Bawaslu Kabupaten Pandeglang. 2. Kasubbag Administrasi. 3. Email resmi Bawaslu Kabupaten Pandeglang.
KOMPONEN PENGELOLAAN LAYANAN		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum. 3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 4. Peraturan Bawaslu Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Bawaslu, Sekretariat Bawaslu Provinsi, dan Sekretariat Bawaslu Kabupaten/Kota. 5. Surat Edaran Ketua Bawaslu Nomor 16 Tahun 2026 tentang Standar Pelayanan Publik Bawaslu.
8	Sarana Prasarana dan fasilitasi	1. Komputer/Laptop. 2. Google Drive. 3. Jaringan internet. 4. Microsoft Office 5. Printer. 6. Scanner. 7. Alat Tulis Kantor
9	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami mekanisme penyampaian Laporan Kinerja. 2. Mampu mengoperasikan Microsoft Office. 3. Mampu mengoperasikan Google Drive. 4. Memiliki ketelitian dan kemampuan koordinasi yang baik.
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Sekretariat. 2. Kasubbag masing-masing divisi
11	Jumlah Pelaksana	Seluruh pegawai sebagai penyampai data dukung Laporan Kinerja dan Kasubbag masing-masing divisi sebagai pemeriksa.

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

12	Jaminan Pelayanan	Penyampaian Laporan Kinerja dilaksanakan tepat waktu, transparan, akurat, dan sesuai ketentuan yang berlaku.
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan	1. Data Laporan Kinerja disimpan pada Google Drive dengan pengaturan hak akses sesuai kewenangan. 2. Dokumen dijaga kerahasiaan dan keamanannya sesuai ketentuan yang berlaku.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan secara berkala melalui monitoring dan evaluasi oleh Kepala Sekretariat.

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