



## KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR

Alamat Jalan Taifur Yusuf Nomor 35. Cianjur

Telp. (0263) 270799/281626

Fax. (0263) 281626

---

### KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR

NOMOR : 26/ORT.06-Kpt/Sek-Kab/VI/2021

#### TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI KEGIATAN MELALUI MEDIA SOSIAL DAN WEBSITE KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR,

Menimbang:

- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (2) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum yang menyatakan bahwa KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota dapat membangun dan mengembangkan sistem Informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Keputusan...

Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur tentang Standar Operasional Prosedur Publikasi Kegiatan melalui Media Sosial dan *Website* Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Layanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5308);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 456);
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 diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan 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;

Memerhatikan: Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/TAHUN 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI KEGIATAN MELALUI MEDIA SOSIAL DAN WEBSITE KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Publikasi Kegiatan melalui Media Sosial dan *Website* Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur, selanjutnya disebut SOP Publikasi Kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan format, ukuran, dan tampilan konten Media Sosial Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur yang dapat digunakan Pelaksana SOP Publikasi Kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : SOP Publikasi Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan panduan bagi Pelaksana SOP Publikasi Kegiatan dalam mempersiapkan, menyusun, dan mendokumentasikan informasi berupa kegiatan yang dilakukan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur untuk disebarluaskan kepada publik.

KEEMPAT...

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cianjur  
pada tanggal 21 Juni 2021



Rahadian Wiguna

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN  
UMUM KABUPATEN CIANJUR

NOMOR : 26/ORT.06-Kpt/Sek-Kab/VI/2021  
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR PUBLIKASI  
KEGIATAN MELALUI MEDIA  
SOSIAL DAN WEBSITE KOMISI  
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN  
CIANJUR

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI KEGIATAN MELALUI MEDIA  
SOSIAL DAN WEBSITE KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Standar Operasional Prosedur ini dibuat sebagai panduan dalam mempersiapkan, menyusun, dan mendokumentasikan informasi berupa kegiatan yang dilakukan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur untuk disebarluaskan kepada publik.
3. Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan reviu atau evaluasi untuk mengantisipasi keadaan kahar selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
4. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
5. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Cianjur  
pada tanggal 21 Juni 2021

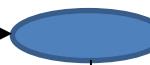
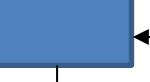


Rahadian Wiguna

 <p><b>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR</b></p>	Nomor SOP	:	03/ORT.06-SOP/Sek-Kab/VI/2021
	Tanggal Pengesahan	:	21 Juni 2021
	Disahkan Oleh		<p style="text-align: center;"><b>SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR</b></p>  <p>Rahadian Wiguna</p>
	Nama SOP	:	PUBLIKASI KEGIATAN MELALUI MEDIA SOSIAL KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;		1. Memahami pelaksanaan kegiatan KPU Kabupaten Cianjur yang akan dipublikasikan;	
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Layanan Publik;		2. Mampu mengumpulkan bahan dan dokumen pendukung dalam mempublikasikan kegiatan (foto, video, dan/atau ringkasan kegiatan);	
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pemilihan Umum;		3. Mampu mengoperasikan media sosial atas nama KPU Kabupaten Cianjur;	
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;		4. Mampu berkoordinasi dengan seluruh pegawai dan personil antar subbagian di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur.	
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;			
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 diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan 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.			
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
Standar Operasional Prosedur Nomor 04/ORT.06-SOP/Sek-Kab/VI/2021 tentang Publikasi Kegiatan melalui Website Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur.		1. Buku Agenda; 2. Kamera/gawai yang dapat mendokumentasikan gambar; 3. Perangkat Komputer, Printer, dan Scanner; Jaringan Internet; 4. Flashdisk, Map Odner, dan Cap Dinas;	
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
		Disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan dokumen elektronik ( <i>softcopy</i> ).	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		ADMIN MEDCEN	KASUBBAG	ADMIN SUBBAGIAN TERKAIT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Pengumpulan bahan dan informasi kehumasan dari kegiatan pada masing-masing subbagian			→ 	Bahan berita, dokumen, dan foto		Bahan Berita, dokumen dan foto
2.	Penentuan informasi yang perlu disebarluaskan (verifikasi): <ul style="list-style-type: none"> <li>Apabila perlu disebarluaskan, diserahkan kepada penanggung jawab subbagian terkait untuk ditindaklanjuti</li> <li>Apabila tidak perlu disebarluaskan, diserahkan kepada admin subbagian terkait untuk disimpan</li> </ul>		↓ ↗ 		Bahan berita, dokumen, dan foto		Disposisi, Hasil informasi terverifikasi
3.	Penyusunan konsep artikel/konten atas informasi terkait untuk disebarluaskan, termasuk di dalamnya dokumen, foto, dan dokumentasi pelengkap lainnya.			→ 	Disposisi terverifikasi, Bahan Berita		Konsep artikel/konten
4.	Pemeriksaan konsep artikel/konten atas informasi terkait yang akan disebarluaskan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Apabila belum sesuai, dikembalikan kepada admin subbagian terkait untuk direvisi</li> <li>Apabila telah sesuai, diserahkan kepada Admin Subbagian Terkait untuk diunggah ke media sosial KPU</li> </ul>		↓ ↗ 		Konsep artikel/konten		Disposisi/Nota Dinas final preview
5.	Proses unggah artikel/konten ke media sosial KPU oleh Admin Subbagian terkait			→ 	Nota Dinas final preview		Screenshot dan link konten pada media sosial KPU
6.	Koordinasi pengunggahan artikel/konten ke Admin Medcen untuk didata dalam Laporan Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial KPU Kabupaten Cianjur	↓ 			Screenshot dan link konten pada media sosial KPU		Laporan Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial KPU Kabupaten Cianjur
7.	Selesai	↓ 					

 <p><b>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR</b></p>	Nomor SOP : 04/ORT.06-SOP/Sek-Kab/VI/2021
	Tanggal Pengesahan : 21 Juni 2021
	Disahkan Oleh
	<p>Nama SOP : PUBLIKASI KEGIATAN MELALUI <b>WEBSITE</b> KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR</p>  <p>SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR Rahadian Wiguna</p>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Layanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pemilihan Umum; 4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; 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 diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan 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.	1. Memahami pelaksanaan kegiatan KPU Kabupaten Cianjur yang akan dipublikasikan; 2. Mampu mengumpulkan bahan dan dokumen pendukung dalam mempublikasikan kegiatan (foto, video, dan/atau ringkasan kegiatan); 3. Mampu mengoperasikan media sosial atas nama KPU Kabupaten Cianjur; 4. Mampu mengoperasikan dan mengelola Website KPU Kabupaten Cianjur; 5. Mampu berkoordinasi dengan seluruh pegawai dan personil antar subbagian di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur.
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
Standar Operasional Prosedur Nomor 03/ORT.06-SOP/Sek-Kab/VI/2021 tentang Publikasi Kegiatan melalui Media Sosial Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur.	1. Buku Agenda; 2. Kamera/gawai yang dapat mendokumentasikan gambar; 3. Perangkat Komputer, Printer, dan Scanner; Jaringan Internet; 4. Flashdisk, Map Odner, dan Cap Dinas;
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
	Disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan dokumen elektronik ( <i>softcopy</i> ).

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		ADMIN MEDSEN	KASUBBAG	ADMIN SUBBAGIAN TERKAIT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Pengumpulan bahan dan informasi kehumasan dari kegiatan pada subbagian masing-masing			→ 	Bahan berita, dokumen, dan foto		Bahan Berita, dokumen dan foto
2.	Penentuan informasi yang perlu disebarluaskan (verifikasi): <ul style="list-style-type: none"> <li>Apabila perlu disebarluaskan, diserahkan kepada penanggung jawab subbagian terkait untuk ditindaklanjuti</li> <li>Apabila tidak perlu disebarluaskan, diserahkan kepada admin subbagian terkait untuk disimpan</li> </ul>		↓ ↗ 		Bahan berita, dokumen, dan foto		Disposisi, Hasil informasi terverifikasi
3.	Penyusunan konsep artikel/konten atas informasi terkait untuk disebarluaskan, termasuk di dalamnya dokumen, foto, dan dokumentasi pelengkap lainnya.			→ 	Disposisi terverifikasi, Bahan Berita		Konsep artikel/konten
4.	Pemeriksaan konsep artikel/konten atas informasi terkait yang akan disebarluaskan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Apabila belum sesuai, dikembalikan kepada admin subbagian terkait untuk direvisi</li> <li>Apabila telah sesuai, disampaikan kepada Admin Medcen dalam bentuk <i>final preview</i> untuk diunggah ke Laman Website KPU</li> </ul>		↓ ↗ 		Konsep artikel/konten		Disposisi/Nota Dinas <i>final preview</i>
5.	Proses unggah artikel/konten ke Laman Website KPU oleh Admin Medcen		↓ 		Nota Dinas <i>final preview</i>		Screenshot dan link konten pada media sosial KPU
6.	Pendataan artikel/konten ke dalam Laporan Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial KPU Kabupaten Cianjur	↓ 			Screenshot dan link konten pada media sosial KPU		Laporan Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial KPU Kabupaten Cianjur
7.	Selesai	→ 					

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN  
UMUM KABUPATEN CIANJUR

NOMOR : 26/ORT.06-Kpt/Sek-Kab/VI/2021  
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR PUBLIKASI KEGIATAN  
MELALUI MEDIA SOSIAL DAN  
WEBSITE KOMISI PEMILIHAN  
UMUM KABUPATEN CIANJUR

File tidak tersedia.  
Silahkan menghubungi Pengelola JDIH.