




**SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KAPUAS**

Nomor SOP Tanggal Pengesahan Disahkan Oleh	3 TAHUN 2012 9 FEBRUARI 2012 SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS
Nama SOP	 NIP. 19771025 200701 2 004 HILDAYANI PENGELOLAAN MEDIA SOSIAL JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH) KPU KABUPATEN KAPUAS
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1. Undang-Undang 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum.	Memahami proses Pengelolaan Media Sosial JDIH
2. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;	
3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum;	
4. 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 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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;	
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota;	
6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10/HK.04/08/2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota.	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1. SOP Penyusunan Keputusan KPU Kabupaten Kapuas	1. Buku Agenda; 2. Perangkat Komputer; 3. Flashdisk/ Hardisk; 4. Scanner dan Printer.
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b> Disimpan dalam bentuk naskah asli (hardcopy) dan naskah asli elektronik (softcopy)

FLOWCHART PENGELOLAAN MEDIA SOSIAL JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH) KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KAPUAS

NO	KEGIATAN	MUTU BAKU					
		KASUBBAG HUKUM DAN SDM	STAF SUB BAGIAN	PELAKSAN/PENGELOLA JDIH	KELENGKAPAN	WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT
1	Memberikan disposisi/ petunjuk untuk membuat konten Media Sosial JDIH KPU Kabupaten Kapuas.				Disposisi	10 Menit	Disposisi
2	a. Menghimpun bahan konten media sosial; dan, b. Mengarahkan pembuatan konsep konten media sosial				Disposisi	1 Hari	Draft konten media sosial
3	Membuat dan menyerahkan konsep konten media sosial JDIH KPU Kabupaten Kapuas.				Draft konten media sosial	30 Menit	Draft konten media sosial hasil sunting
4	Memperbaiki, mengoreksi atau menyunting draft konten media sosial JDIH KPU Kabupaten Kapuas dan menyerahkan hasil suntingan		Tidak 		Draft konten media sosial hasil sunting	30 Menit	Draft konten media sosial telah disetujui
5	Menerima dan memberikan persetujuan pengungkahan konten Media Sosial JDIH - Setuju -> Perintah Pengungkahan - Tidak Setuju -> Perbaiki	Ya 			Draft konten media sosial telah disetujui	10 Menit	Konten media sosial telah siap unggah
6	a. Mengunggah konten media sosial JDIH KPU Kabupaten Kapuas; b. Menyampaikan tautan hasil unggah kepada grup Whatsapp KPU Kabupaten Kapuas.				Draft pemberitahuan tautan hasil unggah	15 Menit	Konten media sosial telah diunggah

Normal Waktu 1 Hari 95 Menit