



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI**

**PENGELOLAAN LAMAN (*WEBSITE*)  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI**

**2023**



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KAB. KEPULAUAN MENTAWAI**

 <b>KOMISI PEMILIHAN UMUM KAB. KEPULAUAN MENTAWAI</b>	NOMOR SOP	27 Tahun 2023
	Tanggal Pembuatan	6 Maret 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	6 Maret 2023
	Disahkan Oleh	 <b>SEKRETARIS KPU KAB. KEPULAUAN MENTAWAI IRMAN SUSANTO</b>
NAMA SOP	<b>Penyusunan Daftar Informasi Publik</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik</li><li>2. Peraturan KI nomor 1 tahun 2010 tentang standar layanan informasi publik</li><li>3. Peraturan KI nomor 1 tahun 2013 tentang prosedur penyelesaian sengketa informasi publik</li></ol>		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengetahui dan memahami tugas dan fungsi penyusunan daftar informasi publik</li><li>2. Kemampuan berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan</li><li>3. Menguasai komputer dan internet</li></ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP JDIH</li><li>2. SOP PPID</li><li>3. SOP Pengelolaan Media Sosial</li></ol>		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Kamera</li><li>3. Recorder</li><li>4. Komputer Tablet</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat kelancaran tugas pengelolaan website		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rekapitulasi Postingan/Konten website setiap bulan dan jumlah pembaca</li></ol>

## ALUR PENGELOLAAN WEBSITE

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Pendukung		
		Penanggung Jawab Pemimpin Redaksi/Wakil Pemimpin Redaksi	Koordinator Liputan	Redaktur Pelaksana	Tim Peliputan	Tim Pasca Produksi	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Penanggung Jawab, Tim Redaksi memproyeksi	MULAI					Materi publikasi dalam bentuk softcopy atau hardcopy		Lembar disposisi
2	Menerima disposisi dari PPID pembantu untuk publikasi informasi meneruskan kepada sekretariat	↓					ATK, lembar disposisi		Lembar disposisi
3	Menerima disposisi dari sekretaris untuk menyusun materi publikasi kegiatan			→			ATK, lembar disposisi		Lembar disposisi, materi publikasi
4	Menugaskan staf sekretariat untuk menyusun materi kegiatan yang akan dipublikasikan				→		Komputer, Internet		materi publikasi
5	Membuat materi publikasi kegiatan dan menyerahkan kepada sekretaris untuk dikoreksi					→	Materi Publikasi		materi publikasi terkoreksi
6	Menyerahkan materi publikasi terkoreksi kepada bagian pengolahan data dan klasifikasi informasi untuk diverifikasi			←			Materi Publikasi, Komputer		materi publikasi terkoreksi
7	Memverifikasi materi publikasi yang akan dimuat di website dan media sosial lainnya. Apabila masih ada materi yang harus diperbaiki, materi diserahkan kembali kepada sekretaris. Apabila		◇				Materi Publikasi, Komputer		materi publikasi terverifikasi

	disetujui maka materi publikasi dapat ditayangkan di website atau media sosial lainnya oleh sekretaris								
8	Memerintahkan kepada staf sekretariat untuk menayangkan materi publikasi pada website dan media sosial lainnya		↓ SELESAI				Materi publikasi, komputer dan internet		Informasi di website dan media sosial

Komisi Pemilihan Umum  
 Kabupaten Kepulauan Mentawai  
 Sekretaris



IRMAN SUSANTO