



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA SINGKAWANG**

**PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA SINGKAWANG  
NOMOR 8 TAHUN 2022  
TANGGAL : 21 JANUARI 2022**

**2022  
SINGKAWANG**

## PENGESAHAN


1. Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan setiap sub bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan Sub Bagian Hukum dalam Pengelolaan Materi dalam Akun Media Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Singkawang;
3. Prosedur Standar Operasional ini dapat dilakukan review atau evaluasi secara rutin paling sedikit 2 (dua) kali setahun.
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Prosedur Standar Operasional ini.
5. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
6. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Prosedur Standar Operasional ini batal seluruhnya.
7. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Singkawang  
pada tanggal 21 Januari 2022

SEKRETARIAT  
KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA SINGKAWANG



ARIF SUNANDAR

 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SINGKAWANG	Nomor SOP	:	8 Tahun 2022
	Tanggal Pengesahan	:	21 Januari 2022
	Disahkan Oleh		Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Singkawang  ARIF SUNANDAR NIP. 19770212 200701 1 006
	Nama SOP	:	Pengelolaan Materi dalam Akun Media Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Singkawang
DASAR HUKUM			KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;  2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320), 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786);  3. 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			1. Memahami alur pengelolaan Media Sosial JDIH di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Singkawang  2. Memahami konsep materi Media Sosial JDIH di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Singkawang  3. Memahami proses pengunggahan Media Sosial JDIH KPU Kota Singkawang;

<p>Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);</p> <p>4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</p>	
<p>5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;</p>	
<p>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.</p>	
<p><b>KETERKAITAN</b></p>	<p><b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b></p>
<p>1. SOP Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum KPU Kota Singkawang;</p> <p>3. SOP Pengunggahan Produk Hukum Komisi Pemilihan Umum Kota Singkawang <i>Website Jdih</i> KPU Kota Singkawang.</p>	<p>1. Perangkat Komputer, Printer, dan Scanner;</p> <p>2. Kamera dan HP;</p>
<p><b>PERINGATAN</b></p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b></p>



## PENGELOLAAN MEDIA SOSIAL JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH) KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SINGKAWANG

Pengelolaan Media Sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum dilaksanakan dalam mengoptimalkan penyebaran informasi pemilihan dan hukum terbaru yang dikeluarkan oleh Komisi Pemilihan Umum Kota Singkawang. Salah satu upaya yang dilakukan dalam pengelolaan media sosial di Lingkungan KPU Kota Singkawang adalah dengan memberikan konten-konten informasi pemilihan dan hukum terbaru pada kanal media sosial JDIH KPU Kota Singkawang seperti *instagram, twitter, facebook, Tiktok dan/atau youtube*.

### A. PEMANFAATAN MEDIA SOSIAL

Pemanfaatan media sosial sebagai media penyuluhan Produk Hukum KPU dapat dijadikan alternatif yang tepat sebagai media komunikasi kepada masyarakat termasuk didalamnya peserta dan penyelenggara Pemilu. Agar media sosial dapat dikelola dengan baik dan bertanggungjawab perlu dikelola secara kelembagaan. Pengelolaan media sosial JDIH KPU dilaksanakan berdasarkan pada asas :

1. Faktual, yaitu informasi yang disampaikan berlandaskan pada data dan fakta yang jelas dengan mempertimbangkan kepentingan umum;
2. Keterlibatan, yaitu penyampaian informasi diarahkan untuk mendorong keikutsertaan dan keterlibatan masyarakat dengan cara memberikan komentar, tanggapan dan masukan kepada lembaga KPU; dan
3. Kemudahan, yaitu informasi yang disampaikan dapat diakses dengan mudah dan diketahui oleh siapa saja, kapan saja dan dimana saja secara benar, jujur dan aktual.

### B. PENGELOLAAN MEDIA SOSIAL

Media Sosial JDIH KPU dikelola dan dikembangkan oleh Sub Bagian Hukum Komisi Pemilihan Umum Kota Singkawang.

### C. TUJUAN PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL

Tujuan penggunaan media sosial JDIH KPU antara lain :

1. Media penyuluhan produk hukum di lingkungan KPU;
2. Media penyebarluasan produk hukum di lingkungan KPU;
3. Sarana penyampaian informasi kegiatan yang berkaitan dengan divisi yang menyelenggarakan tugas dibidang hukum; dan
4. Sarana penyampaian informasi dan data lain yang tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.

### D. AKUN RESMI MEDIA SOSIAL

Akun resmi media sosial JDIH KPU Kota Singkawang digunakan untuk membangun kredibilitas kelembagaan dan meningkatkan jangkauan penyebaran informasi hukum. Keberadaan akun resmi media sosial harus digunakan secara bijaksana untuk kepentingan

kelembagaan. Konten pada akun media sosial dilarang menyampaikan atau menyebarkan :

1. Konten yang mengandung unsur kekerasan, terorisme, sara dan unsur lainnya yang mengganggu keamanan dan stabilitas Negara;
2. Informasi yang tidak jelas sumber informasinya atau hoax;
3. Unsur yang memihak dan menyudutkan pihak tertentu; dan
4. Informasi yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan. Untuk menghindari penyalahgunaan media sosial yang mengatasnamakan JDIH KPU oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab, akun resmi media sosial JDIH KPU harus ditetapkan dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Singkawang.

## E. PENGELOLAAN MEDIA SOSIAL

### 1. Kategori Konten

Langkah pelaksanaan pengelolaan media sosial adalah sebagai berikut :

- a) Menentukan sasaran yang tepat sesuai dengan segmentasi informasi yang akan disajikan;
- b) Memilih dan membuat akun media sosial yang sesuai dengan sasaran;
- c) Membuat dan mengunggah konten dengan melakukan tagging;
- d) Memantau percakapan (comment);
- e) Menjawab komentar, masukan, atau pertanyaan dari masyarakat;
- f) Menganalisis seluruh masukan masyarakat sebagai umpan balik bagi pembuatan/perbaikan kebijakan; dan
- g) Menyebarkan kebijakan dan tindak lanjut pelaksanaan program.

Konten yang baik adalah konten yang mampu memberikan pemahaman kepada masyarakat secara tepat, oleh karenanya konten yang dapat diunggah pada media sosial JDIH KPU, antara lain :

#### a. Rutin

##### 1) Edukasi

- a) Konten terkait kepemiluan merupakan informasi yang berkaitan dengan produk hukum terkait pelaksanaan Pemilu atau Pemilihan. Produk Hukum tersebut dapat berupa Peraturan KPU, Keputusan KPU dan Produk Hukum lainnya;
- b) Konten non-kepemiluan merupakan konten yang difokuskan pada penyampaian informasi berupa konten untuk meningkatkan pemahaman public terhadap substansi dalam produk hukum (non-kepemiluan), yang telah disusun berdasarkan :

- Rencana Strategis KPU;
- Perintah Peraturan Perundang-undangan lebih tinggi dan/atau sederajat (non-kepemiluan); dan
- Kebutuhan organisasi serta unsur hukum secara umum.

## 2) Non-Edukasi

Isi konten ini merupakan konten untuk menyegarkan pikiran bagi pengunjung media sosial JDIH KPU. Bentuk konten non-edukasi ini dapat berupa kuis, tebak gambar, teka teki silang, tips dan trick dan/atau bentuk lain.

## b. Sewaktu-waktu

### 1) Pengumuman

Merupakan konten pada media sosial JDIH KPU yang berisikan tentang pemberitahuan kepada masyarakat bahwa KPU telah menerbitkan produk baru pada laman JDIH KPU. Jenis produk hukum yang diumumkan :

- a) Peraturan KPU;
- b) Keputusan KPU (KPU dan Sekretaris);
- c) Surat Edaran (KPU dan Sekretaris); dan
- d) Surat Dinas (KPU dan Sekretaris).

### 2) Berita Kegiatan Divisi Hukum

Berita yang disampaikan merupakan informasi baru atau informasi mengenai sesuatu kegiatan. Berita yang dapat disampaikan hanya berupa berita yang berkaitan dengan kegiatan pada divisi hukum KPU. Isi berita harus mengambil dari sisi materi yang disampaikan saja, agar isi berita tidak berbenturan dengan berita yang ada di media sosial kelembagaan KPU.

### 3) Materi Penyuluhan

Konten ini dapat berupa ringkasan isi suatu produk hukum atau abstraksi. Selain itu materi penyuluhan dapat diambil dari ringkasan abstraksi substansi sebuah produk hukum KPU atau konsep tentang hukum dan pemilihan.

### 4) Peringatan Hari Penting

Peringatan hari penting ini hanya terhadap pemberian ucapan peringatan hari penting yang berkaitan dengan hukum.

## c. Alur Penentuan Konten

- 1) Rapat pengelola media sosial JDIH KPU Paling sedikit 1 (satu) kali seminggu;
- 2) Menentukan kategori konten yang akan ditampilkan;
- 3) Menyampaikan usulan materi konten kepada penanggung jawab media sosial;

- 4) Membuat desain terhadap materi konten yang telah disetujui;
- 5) Membuat keterangan (caption) yang menarik dan sesuai dengan materi konten; dan
- 6) Mengunggah konten pada platform media sosial JDIH KPU.

## 2. Tampilan

- a. Foto profil pada akun media sosial JDIH KPU harus menampilkan Logo JDIH KPU;
- b. Membuat banner yang memuat tulisan identitas lembaga, logo KPU dan logo JDIH KPU dengan latar belakang dominasi warna oranye; dan
- c. Penamaan akun media sosial menggunakan format penulisan seperti JDIKPU\_Nana Kabupaten/Kota;

## 3. Sarana dan Prasarana Media Sosial

Untuk menyelenggarakan layanan media sosial JDIH KPU, diperlukan sarana computer (personal, notebook, netbook, atau tablet computer) dan prasarana (jaringan listrik serta jaringan internet) yang terkoneksi dengan menggunakan modem atau fasilitas wi-fi atau menggunakan telepon seluler pintar.

## 4. Laporan dan Evaluasi

- a. Pengelolaan media sosial JDIH KPU harus membuat dan menyediakan laporan aktivitas media sosial paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun;
- b. Berdasarkan hasil laporan, Pimpinan KPU melakukan evaluasi terhadap pengelolaan media sosial JDIH KPU; dan
- c. Hasil evaluasi menjadi bahan perbaikan kinerja layanan informasi melalui pengelolaan media sosial tahun berikutnya.

## F. PEMANTAUAN


Pemantauan media sosial dikenal juga dengan istilah penyimak sosial (sosial listening). Kegiatan ini merupakan proses identifikasi dan penilaian mengenai persepsi masyarakat terhadap JDIH KPU dengan menyimak semua percakapan pengguna di berbagai media sosial. Pemantauan dilakukan untuk mengukur dan menganalisis kecenderungan persepsi, opini, dan sikap pengguna terhadap informasi yang disampaikan pada media sosial.

Pemantauan terhadap kesesuaian konten dan informasi yang disampaikan di media sosial JDIH KPU, dilaksanakan secara berjenjang oleh KPU kepada KPU Provinsi dan KPU Provinsi kepada KPU Kabupaten/Kota.



**FLOWCHART SOP PENGELOLAAN MATERI DALAM AKUN MEDIA  
JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KPU KOTA SINGKAWANG**

NO	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku	
		Divisi Hukum & Pengawasan	Kasubbag Hukum & SDM	Staf Subbag Hukum	Kelengkapan	Output
1	Menyiapkan bahan materi media sosial JDIH dan diserahkan ke Kasubbag Hukum dan SDM				Nota Dinas	Nota Dinas
2	Memeriksa konsep bahan materi media sosial JDIH KPU Kota Singkawang Jika Ya = memberikan paraf dan diserahkan kepada Divisi Hukum dan Pengawasan Jika Tidak = mengembalikan kepada penyusun abstrak untuk diperbaiki	YA →			Konsep	Konsep
3	Memeriksa konsep bahan materi media sosial JDIH KPU Kota Singkawang Jika Ya = memberikan paraf dan diserahkan kepada Kasubbag Hukum untuk diproses lebih lanjut Jika Tidak = mengembalikan kepada penyusun abstrak untuk diperbaiki			TIDAK	Konsep	Konsep
4	Menyerahkan bahan materi media sosial JDIH kepada kasubbag Hukum dan SDM untuk diunggah				Lembar Persetujuan	Persetujuan File
5	Kasubbag Hukum dan SDM memerintahkan staf Subbag Hukum untuk melakukan pengeditan dan pengunggahan ke Medsos JDIH KPU Kota Singkawang				Bahan materi yang sudah disetujui	

6	melakukan pengunggahan ke Medsos JDIH KPU Kota Singkawang				From persetujuan yang telah di Tanda tangani	Tampil di medsos JDIH KPU Kota Singkawang
---	---	--	--	---	--	---