



PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL  
SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI PEMILIHAN UMUM

BIRO HUKUM

NOMOR !.. TAHUN 2024

TANGGAL ..6 DESEMBER 2024

TENTANG

PEMBUATAN DAN PENGUNGGAHAN KONTEN PADA MEDIA SOSIAL  
JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH) KPU

2024

JAKARTA


## PENGESAHAN

1. Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan Biro Hukum dalam Pembuatan dan Pengunggahan Konten Pada Media Sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) KPU;
3. Prosedur Standar Operasional ini dapat dilakukan *review* atau evaluasi secara rutin paling sedikit 1 (satu) kali setahun.
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan 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. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Pembuatan dan Pengunggahan Konten Pada Media Sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) KPU, maka Prosedur Standar Operasional ini dinyatakan tidak berlaku.
8. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.


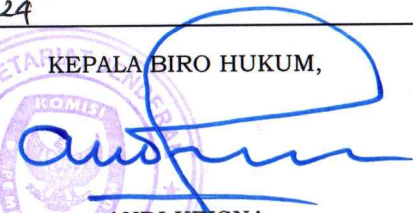
Disahkan di Jakarta

pada tanggal 6 Desember 2024

KEPALA BIRO HUKUM,



ANDI KRISNA

  SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI PEMILIHAN UMUM	Nomor SOP	1 TAHUN 2024
	Tanggal Pengesahan	6 Desember 2024
	Disahkan Oleh	 KEPALA BIRO HUKUM, ANDI KRISNA NIP. 197601071996031001
	Nama SOP	PEMBUATAN DAN PENGUNGGAHAN KONTEN PADA MEDIA SOSIAL JDIH KPU
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang;</li> <li>Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum;</li> <li>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 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima 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;</li> <li>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 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas 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;</li> <li>Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2024 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum.</li> </ol>		Memahami proses Pengunggahan Konten pada Media Sosial JDIH KPU
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Laptop/Perangkat Komputer</li> <li>Wifi/Jaringan Internet</li> </ol>
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
		Disimpan dalam bentuk naskah elektronik ( <i>softcopy</i> )

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		KEPALA BIRO HUKUM	KABAG PUIIH	TIM KREATIF	TIM DESAIN	ADMIN	KELENGKAPAN	WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT
1	memberikan disposisi/petunjuk pembuatan konten media sosial						Disposisi	15 menit	Disposisi dan arahan
2	a. menghimpun bahan konten media sosial b. membuat konsep konten media sosial c. menyampaikan konsep konten media sosial						Disposisi	2 hari	konsep konten media sosial
3	mengoreksi konten media sosial: a. "ADA", memberikan Koreksi b. "TIDAK", menyampaikan hasil koreksi							1 jam	konsep konten media sosial
4	a. mendesain materi konten media sosial b. menyampaikan konten media sosial dalam bentuk grafis/video sekaligus caption (keterangan) dan hastag							1 hari	konsep konten media sosial
5	memberikan persetujuan konten media sosial: a. "YA", untuk dilanjutkan proses pengunggahan b. "TIDAK", dilakukan perbaikan							1 jam	konsep konten media sosial
6	menyampaikan konsep media sosial siap unggah							15 menit	konsep konten media sosial siap unggah
7	mengunggah konten media sosial							30 menit	konsep konten media sosial telah unggah

Normal waktu : 3 hari 3 jam