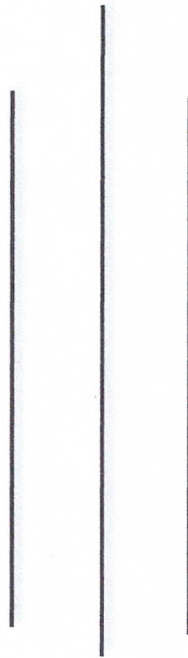




**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PACITAN**





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PELAKSANAAN PODCAST KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PACITAN**

**TAHUN 2025**






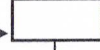

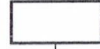
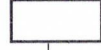



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PACITAN**

 <b>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PACITAN</b>	<b>NOMOR SOP</b>	: NOMOR 9 TAHUN 2025
	<b>TGL. PEMBUATAN</b>	: 27 Agustus 2025
	<b>TGL. REVISI</b>	: -
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	: 1 September 2025
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	: Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pacitan,  Aswika Budhi Arfandy
	<b>NAMA SOP</b>	: <b>Pelaksanaan Podcast Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pacitan</b>
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. 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;</li><li>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 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>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 Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki kemampuan mengoperasikan perangkat podcast;</li><li>2. Memiliki kemampuan setting audio, editing video, dan lighting;</li><li>3. Memiliki kemampuan memandu jalannya podcast;</li><li>4. Memiliki kemampuan menyusun konsep dan tema yang akan dibahas di podcast;</li><li>5. Memiliki pengetahuan dasar tentang tema yang dibahas di podcast;</li><li>6. Memiliki kemampuan menggunakan media sosial.</li></ol>	

<p>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;</p> <p>4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2022 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota.</p>	
<p><b>KETERKAITAN :</b></p>	<p><b>PERLENGKAPAN :</b></p>
<p>Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Publikasi kegiatan di Media Sosial KPU Kabupaten Pacitan</p>	<p>Perangkat ministudio/podcast meliputi meja, kursi, jaringan listrik, kamera video, kamera foto, mixer audio, microphone, komputer/laptop, lighting dan smartphone.</p>
<p><b>PERINGATAN :</b></p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b></p>
<p>Standar Operasional Prosedur (SOP) ini wajib dilaksanakan sesuai ketentuan yang ditetapkan</p>	<p>Disimpan dalam bentuk file arsip digital dan diunggah/dipublikasikan di media sosial KPU Kabupaten Pacitan.</p>

**FLOW CHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
ALUR PELAKSANAAN PODCAST KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PACITAN**

No	Uraian	Pelaksana				MUTU BAKU			KET.
		Pelaksana Kegiatan /Narasumber	Sub Bagian Partisipasi Hubungan Masyarakat dan SDM	Tim pengelola Podcast	Pimpinan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat usulan tema podcast					Dokumen	1 Hari	Nota Dinas	
2.	Menentukan jadwal dan mengumpulkan bahan untuk menyusun narasi podcast					Dokumen	3 hari	Jadwal dan narasi podcast	
3.	Mengajukan permohonan persetujuan podcast kepada pimpinan					Dokumen (Nota Dinas)	2 Hari	Nota Dinas	
4.	Pimpinan memberikan approval kepada permohonan podcast		Tidak			Dokumen (Nota Dinas)	1 Hari	Nota Dinas	
5.	Membuat kelengkapan administrasi dan distribusi undangan kepada narasumber				Ya	Dokumen	1 Hari	Nota Dinas/ Undangan	
6.	Menyiapkan perangkat ministudio podcast					Perangkat podcast	1 Hari	Perangkat siap pakai	
7.	Melakukan proses rekaman (tapping)					Perangkat podcast	1 hari	File Rekaman	
8.	Melakukan proses editing video dan audio					Komputer/Laptop	3 Hari	Bahan unggahan podcast	
9.	Publikasi podcast melalui platform media sosial					Smartphone	3 Hari	Flyer	
10.	Laporan dan evaluasi pelaksanaan podcast					Dokumen	2 hari	Dokumen	

## PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
5. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Pacitan  
pada tanggal 1 September 2025

Ketua Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Pacitan,



Aswika Budhi Arfandy