





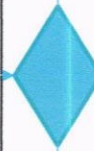














KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN JEMBER
SUBBAGIAN TEKNIS DAN HUPMAS

Nomor SOP		13/ORT.06/3509/2021
Tanggal Pembuatan		29 Oktober 2021
Tanggal Pengesahkan		29 Oktober 2021
Disahkan Oleh		Sekretaris KPU Kabupaten Jember
Nama SOP		SOP PENERBITAN BERITA PADA WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana	Jumlah Pelaksana
1. UU NO. 14 TH. 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.	1. Memiliki kemampuan administrasi	Minimal 2 orang setiap Subbagian
2. PKPU NO. 10 Thaun 2018 tentang Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, dan Partisipasi Masyarakat	2. Mampu medokumentasikan informasi dalam bentuk tulisan	
3. PKPU NO. 14 Thaun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/ Kota	3. Mampu medokumentasikan informasi dalam bentuk foto	
4. Keputusan KPU Nomor 172/HM.02-Kpt/06/KPU/III/2021 tentang Bakordinasi Kehumasan Komisi Pemilihan Umum	4. Mengetahui informasi keperiluan dan kelenbagaan	
5. Keputusan KPU Nomor 14/HM.03.5-Kpt/3509/KPU-Kab/VI/2021 tentang Perubahan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jember Nomor : 03/ HM.03.5-Kpt/3509/ KPU-Kab/ 2021 Tentang Badan Koordinasi Kehumasan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jember		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
	1. Jaringan Internet	
	2. Website KPU Kabupaten Jember	
	3. Medsos KPU Kabupaten Jember	
	4. Kamera	
	5. Laptop/PC	
	6. Aplikasi Desain	
	7. Handphone	
	8. Printer dan Scanner	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	1. Pencatatan dalam matriks dan kegiatan dan penugasan	
	2. Laporan (Harian dan Bulanan)	

NO	Kegiatan	PELAKSANA							MUTU BAKU		KETERANGAN	
		Divisi Pembina Kehumasan	Divisi Pengampu Kegiatan	Sekretaris	Kasubag/ Subkoordinator	Penyusun bahan Pemberitaan	Tim Desain	Tim Humas	Persayaratan	Waktu		Output
	Pemberitaan dan Dokumentasi Kegiatan											
1	Menugaskan Kasubag/Subkoordinator untuk menyusun bahan pemberitaan dan dokumentasi kegiatan								Nota Dinas/Disposisi/Arahan	5 menit	Disposisi/ arahan	
2	Kasubag/Subkoordinator untuk melakukan koordinasi dan menugaskan Tim Pemberitaan menyusun bahan pemberitaan dan dokumentasi kegiatan								Nota Dinas/Disposisi/Arahan	5 menit	Disposisi/ arahan	
3	Tim Pemberitaan menyusun bahan pemberitaan dan mengumpulkan dokumentasi kegiatan								Konsep Bahan Pemberitaan	30 Menit	Konsep Bahan Pemberitaan	
4	Kasubag/Subkoordinator memeriksa dan Menyetujui konsep bahan pemberitaan dan dokumentasi kegiatan, jika diperlukan koreksi sesuai permintaan kasubag/subkoordinator								Konsep Bahan Pemberitaan	5 menit	Konsep Bahan Pemberitaan	
5	Bahan Pemberitaan dan dokumentasi kegiatan yang disetujui diserahkan kepada Tim Pemberitaan kemudian berkoordinasi dan konfirmasi kepada tim humas								koordinasi	5 menit	hasil koordinasi	
6	Tim Humas untuk selanjutnya ditindaklanjuti dengan penulisan draft								Draft pemberitaan	30 Menit	Draft Pemberitaan dan Dokumentasi	
7	Kasubag yang membidangi pemberitaan memeriksa draft pemberitaan, jika diperlukan dilakukan koreksi sesuai permintaan kasubag								Draft pemberitaan	5 menit	Draft Pemberitaan dan Dokumentasi	

NO	Kegiatan	PELAKSANA							MUTU BAKU			KETERANGAN
		Divisi Pembina Kehumasan	Divisi Pengampu Kegiatan	Sekretaris	Kasubbag/ Subkoordinator	Penyusun bahan Pembertaan	Tim Desain	Tim Humas	Persyaratan	Waktu	Output	
8	Divisi pengampu kegiatan memeriksa draf pemberitaan, jika diperlukan melakukan koreksi sesuai permintaan	iya		tid					Draft pemberitaan	10 Menit	Draft Pemberitaan dan Dokumentasi	
9	Divisi Sosdiklin dan Parmas sebagai Pembina menyetujui, jika diperlukan melakukan koreksi sesuai permintaan		tidak						Draft pemberitaan	10 Menit	Draft Pemberitaan dan Dokumentasi	
10	Tim Humas menerbitkan berita pada website dan medsos								Berita dipublikasikan	5 menit	Berita	
Ucapan Selamat (Peringatan Hari Besar Nasional, Hari keagamaan, pelantikan, Meme dan Bela Sungkawa												
1	Perintahkan sekretaris untuk buat konsep ucapan maupun konten meme								Bahan Konten	5 menit	Bahan Konten	
2	Perintahkan Kasubbag yang membidangi humas untuk buat konsep ucapan maupun konten meme								Bahan Konten	5 menit	Bahan Konten	
3	Perintahkan Tim Desain untuk buat konsep ucapan maupun konten meme								Bahan Konten	5 menit	Bahan Konten	
4	Tim desain membuat konsep ucapan maupun konten meme								Bahan Konten	45 menit	Bahan Konten	
5	Kasubbag yang membidangi humas memeriksa konsep ucapan maupun konten meme								Konsep Konten	5 menit	Konsep Konten	
6	Divisi Sosdiklin dan Parmas sebagai Pembina menyetujui, jika diperlukan melakukan koreksi sesuai permintaan		tidak						Konsep Konten	10 Menit	Konsep Konten	
7	Tim Humas mengunggah ucapan maupun konten pada medsos								Konten final	5 menit	konten tayang	

Ditetapkan di : Jember
Pada tanggal : 29 Oktober 2021

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN JEMBER
HADI SUKILLO