








| | | | |
|--|----------------|--|--|
|  <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MADIUN</p> | SALINAN | Nomor SOP | 09 /PP.07/3577/2022 |
| | | Tanggal Pengesahan | 12 Februari 2022 |
| | | Disahkan Oleh | Ketua KPU Kota Madiun KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MADIUN, TTD S. WISNU WARDHANA |
| | | Nama SOP | PERBAIKAN SOP PENERBITAN BERITA PADA WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL KPU KOTA MADIUN |
| DASAR HUKUM | | KUALIFIKASI PELAKSANA | Jumlah Pelaksana |
| 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. PKPU Nomor 10 Tahun 2018 tentang Sosialisasi Pendidikan Pemilih dan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum; 3. PKPU Nomor 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/ Kota; 4. Keputusan KPU Nomor 172/HM.02-Kpt/06/KPU/III/2021 tentang Bakoordinasi Kehumasan Komisi Pemilihan Umum; 5. Keputusan KPU Provinsi Jawa Timur Nomor 3/HM.02-Kpt/35/Prov/III/2021 tentang Badan Koordinasi Kehumasan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Timur; 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan /dokumen dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 692). | | 1. Memiliki kemampuan administrasi 2. Mampu mendokumentasikan informasi dalam bentuk tulisan 3 Mampu mendokumentasikan informasi dalam bentuk foto 4. Mengetahui informasi kepemiluan dan kelembagaan 5. Memahami proses pengunggahan produk hukum | Minimal 2 orang setiap sub bagian |
| KETERKAITAN | | PERALATAN/ PERLENGKAPAN | |
| | | 1. Komputer dan Kelengkapannya 2. Website KPU Kota Madiun 3. Media Sosial KPU Kota Madiun 4. Kamera 5. Recorder 6. Smartphone 7. Aplikasi Desain | |
| PERINGATAN | | PENCATATAN DAN PENDATAAN | |
| Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan | | 1. Pencatatan dalam matriks kegiatan & penugasan 2. Laporan (Bulanan) | |

1. PENERBITAN BERITA

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | | | | MUTU BAKU | | | |
|----|--|-----------|----------------------------------|------------|------------------------------------|------------------|------|--------------------------------|--|----------|---|--|
| | | Ketua | Divisi Sosdiklih, Parmas dan SDM | Sekretaris | Kasubbag. Teknis Pemilu dan Hupmas | Kasubbag lainnya | Staf | Tim Pengelola Website / Medsos | Kelengkapan | Waktu | Output | Keterangan |
| 1 | Tim Pengelola Wbsite/Medsos menerima usulan bahan berita | | | | | | | | Konsep bahan pemberitaan beserta bukti dukung seperti surat, undangan, jadwal kegiatan, rekaman, foto kegiatan, dan lain | 30 menit | Konsep bahan pemberitaan dan bukti dukung | |
| 2 | Tim pengelola menyusun bahan pendukung pemberitaan (dokumentasi kegiatan) | | | | | | | | Konsep bahan pemberitaan beserta bukti dukung seperti surat, undangan, jadwal kegiatan, rekaman, foto kegiatan, dan lain | 60 menit | Konsep bahan pemberitaan dan foto/video pendukung berita hasil editing | |
| 3 | Kasubbag Teknis Pemilu dan Hupmas mengoreksi konsep bahan pemberitaan dan dokumentasi kegiatan | | | | | | | | Konsep bahan pemberitaan beserta bukti dukung seperti surat, undangan, jadwal kegiatan, rekaman, foto kegiatan, dan lain sebagainya yang relevan | 30 menit | Konsep bahan pemberitaan dan foto/video pendukung berita hasil editing/hasil revisi (jika terjadi revisi) | |
| 4 | Sekretaris mengoreksi konsep redaksional bahan pemberitaan dan dokumentasi kegiatan | | | | | | | | Konsep bahan pemberitaan beserta bukti dukung seperti surat, undangan, jadwal kegiatan, rekaman, foto kegiatan, dan lain sebagainya yang relevan | 30 menit | Konsep bahan pemberitaan dan foto/video pendukung berita hasil editing/hasil revisi (jika terjadi revisi) | Koreksi bisa dilaksanakan dengan menggunakan sofftile sehingga mempersingkat waktu koreksi |
| 5 | Divisi Sosdiklih, Parmas dan SDM mengoreksi konsep konten bahan pemberitaan dan dokumentasi kegiatan | | | | | | | | Konsep bahan pemberitaan beserta bukti dukung seperti surat, undangan, jadwal kegiatan, rekaman, foto kegiatan, dan lain sebagainya yang relevan | 30 menit | Konsep bahan pemberitaan dan foto/video pendukung berita hasil editing/hasil revisi (jika terjadi revisi) | |
| 6 | Tim Humas menerbitkan berita pada website dan media sosial KPU Provinsi Jawa Timur | | | | | | | | Draf pemberitaan dan desain foto kegiatan yang akan dipublikasi | 30 menit | | |
| 7 | Pengarsipan | | | | | | | | Berita dan desain foto kegiatan yang telah dipublikasi | 5 menit | Arsip berita dan desain foto kegiatan yang telah dipublikasi | |

2. PENGUNGGAHAN KONTEN NON DOKUMEN HUKUM PADA JDIIH KPU KOTA MADIUN

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | MUTU BAKU | | | |
|----|---|---|---|---|----------------|------------|---------------------------------|------------|
| | | OPERATOR MEDSOS | KASUBAG HUKUM | DIVISI HUKUM & PENGAWASAN | KELENGKAPAN | Waktu | Output | Keterangan |
| 1 | Operator Medsos mengajukan rancangan/bahan berita/unggahan |  | | | PC Komputer/HP | 1x60 Menit | Rancangan/bahan berita/unggahan | |
| 2 | Kasubag Hukum mengoreksi rancangan/bahan berita/unggahan | |  | | PC Komputer/HP | 10 menit | Rancangan/bahan berita/unggahan | |
| 3 | Rancangan/bahan berita/unggahan yang telah dikoreksi, diteruskan kepada Divisi Hukum dan Pengawasan untuk dimintakan persetujuan | | |  | PC Komputer/HP | 10 menit | Rancangan/bahan berita/unggahan | |
| 4 | Rancangan/bahan berita/unggahan yang telah disetujui Divisi Hukum dan Pengawasan dikembalikan lagi kepada Kasubag Hukum untuk ditindaklanjuti | |  | | PC Komputer/HP | 10 menit | Rancangan/bahan berita/unggahan | |
| 5 | Rancangan/bahan berita/unggahan yang telah disetujui akan diteruskan kepada Operator Medsos untuk ditindaklanjuti |  | | | PC Komputer/HP | 10 menit | Berita/unggahan | |
| 6 | Pengarsipan |  | | | PC Komputer/HP | 5 menit | Arsip berita | |

Ditetapkan di : Madiun
 Pada Tanggal : 17 Februari 2022

**KETUA
 KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KOTA MADIUN,**

**TTD
 S. WISNU WARDHANA**



Salinan sesuai aslinya
 SEKRETARIAT KPU KOTA MADIUN
 Kepala Sub Bagian Hukum,
 Nur Hansah