



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANJARNEGARA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANJARNEGARA

NOMOR 9 /HK.03.1/3304/2022

T E N T A N G

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PROGRAM BADAN
KOORDINASI KEHUMASAN DILINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANJARNEGARA

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANJARNEGARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan peranan dan fungsi Badan Koordinasi Hubungan Masyarakat yang kuat dan memiliki kompetensi dalam Memberikan pelayanan informasi yang optimal dan bertanggung jawab serta memberikan perimbangan arus informasi dari dan kepada masyarakat, perlu dibuat Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Program Badan Koordinasi Kehumasan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banjarnegara;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 14 huruf c, pasal 17 huruf c, dan pasal 20 huruf c Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum yang menyatakan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota berkewajiban menyampaikan semua informasi penyelenggaraan Pemilihan Umum kepada masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 10 huruf b, Pasal 12 huruf c, dan pasal 14 huruf c Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-Undang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang perubahan ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan WaliKota menjadi

Undang-Undang, yang menyatakan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten / Kota berkewajiban menyampaikan semua informasi penyelenggaraan pemilihan kepada masyarakat;

- d. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Kelola Kehumasan di lingkungan instansi Pemerintah, petunjuk teknis aktivitas pengelolaan kehumasan di instansi pemerintahan berpedoman pada pedoman umum tata kelola kehumasan di lingkungan instansi pemerintah;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banjarnegara tentang Standar Operasional Prosedur pelaksanaan Program Pelaksanaan Badan Koordinasi Kehumasan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banjarnegara;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 - 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5038);
 - 3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor

- 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
 5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 35 Tahun 2014 tentang Badan Koordinasi Hubungan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1404);
 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 456);
 7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2017 tentang Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, dan Partisipasi Masyarakat dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1249);
 8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2018 tentang Sosialisasi, Pendidikan Pemilih dan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 193);
 9. 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 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua 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 2020 Nomor 1763);
 10. 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
(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor
1236);

11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 172/HM.02-Kpt/06/KPU/III/2021 tentang Badan Koordinasi Kehumasan Komisi Pemilihan Umum;
12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 542/HM.03.5-Kpt/06/KPU/VIII/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Badan Koordinasi Badan Koordinasi Hubungan Masyarakat di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/kota;
13. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banjarnegara Nomor 38 / HK.03.1 / KPT/ 3304 / KPU.Kab / IV/2021 tentang Badan Koordinasi Kehumasan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banjarnegara Tahun 2021

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PROGRAM BADAN KOORDINASI KEHUMASAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANJARNEGARA
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur pelaksanaan program Badan Koordinasi Kehumasan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banjarnegara sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarnegara
Pada Tanggal 14 Januari 2022
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANJARNEGARA

ttd

BAMBANG PUJI PRASETYA

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Banjarnegara
Kepala Sub Bagian Hukum



INDRIYATNI APTININGSIH

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
BANJARNEGARA



NOMOR : 9 /HK.03.1/3304/2021

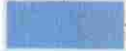



TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN
PROGRAM BADAN KOORDINASI KEHUMASAN DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
BANJARNEGARA .






STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PROGRAM BADAN
KOORDINASI KEHUMASAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANJARNEGARA


BAGAN ALUR SOP PELAKSANAAN KEGIATAN BADAN KOORDINASI KEHUMASAN (BAKOHUMAS) KPU KABUPATEN BANJARNEGARA

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pembina	Ketua	Ketua Pelaksana	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menjabarkan program dan kegiatan dengan menentukan bentuk, maksud dan tujuan dan jadwal kegiatan					SK Bakohumas, Surat Edaran KPU RI	1 Hari	Risalah Rapat, Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran	
2	Menugaskan Ketua Pelaksana merancang dan melaksanakan kegiatan sesuai ketugasan					Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran	1 Jam	Disposisi	Menerima Hasil Rapat Penjadwalan
	a. Bidang Diseminasi Informasi dan Advokasi Hukum								
	- membantu kelancaran arus informasi antara satuan kerja KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota								
	- berkoordinasi dengan instansi/lembaga Pemerintah Kabupaten Banjarnegara yang berorientasi kepada fungsi kehumasan								
	- merancang dan melaksanakan kegiatan kehumasan satker								
	- menghimpun dan mengelola data informasi								
	- merancang tema dan materi publikasi informasi								
	- menyebarluaskan informasi melalui media online dan media sosial								
	- membangun citra positif lembaga								
	- mengumpulkan data peraturan maupun ketetapan yang menyangkut bakohumas								
	- memberikan penyuluhan di bidang hukum kepada anggota secara periodik								
	- memberikan bantuan kepada anggota yang berkaitan dengan penyebaran informasi								
	- membantu anggota di bidang hukum								
	b. Bidang Sumber Daya Manusia								
	- menghimpun keanggotaan Bakohumas KPU Kabupaten Banjarnegara								
	- mendata permasalahan, hambatan maupun kendala yang muncul dalam Bakohumas								
	- mengadakan pelatihan kepada anggota Bakohumas								
	- menjalin kerjasama dengan instansi/lembaga Pemerintah Kabupaten Banjarnegara yang berorientasi kepada fungsi kehumasan								

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pembina	Ketua	Ketua Pelaksana	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
3	Menyusun rancangan kegiatan sesuai ketugasan yang telah ditetapkan dan menugaskan kepada pelaksana yang terkait untuk menyusun konsep detail kegiatan meliputi TOR dan RAB kegiatan, konsep materi (paparan/data/bahan sosialisasi/bahan publikasi/berita/perjanjian kerjasama) dan administrasi kegiatan pendukung lainnya					Disposisi	3 Jam	Disposisi	Disposisi Ketua Pelaksana pada Pelaksana.
4	Membuat konsep TOR dan RAB Kegiatan, konsep materi (paparan/data/bahan sosialisasi/bahan publikasi/berita/perjanjian kerjasama) dan administrasi kegiatan pendukung lainnya dan meneruskan kepada Ketua Pelaksana untuk meminta persetujuan			tidak		Konsep detail kegiatan, SOP Pengelolaan Website, SOP Peliputan dan Pemberitaan	1 Hari	Konsep TOR dan RAB Kegiatan, konsep materi (paparan/data/bahan sosialisasi/bahan publikasi/berita/perjanjian kerjasama) dan administrasi kegiatan pendukung lainnya	informasi/materi yang berasal dari KPU RI langsung ditayangkan/disebarluaskan. Sementara informasi/materi dari KPU Kabupaten/Kota dan Bakohumas Provinsi Jawa Tengah divalidasi oleh Bakohumas KPU Provinsi Jawa Tengah
5	Mengoreksi atau menyetujui konsep TOR dan RAB Kegiatan, konsep materi (paparan/data/bahan sosialisasi/bahan publikasi/berita/perjanjian kerjasama) dan administrasi kegiatan pendukung lainnya dan membubuhkan paraf pada Konsep yang dimaksud.				ya	SOP Pengelolaan Website, SOP Peliputan dan Pemberitaan, konsep TOR dan RAB Kegiatan, konsep materi (paparan/data/bahan sosialisasi/bahan publikasi/berita/perjanjian kerjasama) dan administrasi kegiatan pendukung lainnya	1 Hari	Disposisi, konsep TOR dan RAB Kegiatan, konsep materi (paparan/data/bahan sosialisasi/bahan publikasi/berita/perjanjian kerjasama) dan administrasi kegiatan pendukung lainnya yang sudah dibubuhi paraf	
6	Mengoreksi atau menyetujui konsep TOR dan RAB Kegiatan, konsep materi (paparan/data/bahan sosialisasi/bahan publikasi/berita/perjanjian kerjasama) dan administrasi kegiatan pendukung lainnya dan membubuhkan paraf pada Konsep yang dimaksud.		tidak		ya	SOP Pengelolaan Website, SOP Peliputan dan Pemberitaan, konsep TOR dan RAB Kegiatan, konsep materi (paparan/data/bahan sosialisasi/bahan publikasi/berita/perjanjian kerjasama) dan administrasi kegiatan pendukung lainnya	3 Jam	Disposisi, konsep TOR dan RAB Kegiatan, konsep materi (paparan/data/bahan sosialisasi/bahan publikasi/berita/perjanjian kerjasama) dan administrasi kegiatan pendukung lainnya yang sudah dibubuhi paraf	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pembina	Ketua	Ketua Pelaksana	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Mengoreksi atau menyetujui konsep TOR dan RAB Kegiatan, konsep materi (paparan/data/bahan sosialisasi/bahan publikasi/berita/perjanjian kerjasama) dan administrasi kegiatan pendukung lainnya dan membubuhi tandatangan pada Konsep yang dimaksud.	tidak 				SOP Pengelolaan Website, SOP Peliputan dan Pemberitaan, konsep TOR dan RAB Kegiatan, konsep materi (paparan/data/bahan sosialisasi/bahan publikasi/berita/perjanjian kerjasama) dan administrasi kegiatan pendukung lainnya	3 Jam	TOR dan RAB Kegiatan, konsep materi (paparan/data/bahan sosialisasi/bahan publikasi/berita/perjanjian kerjasama) dan administrasi kegiatan pendukung lainnya yang sudah ditandatangani	apabila materi yang terkait publikasi telah disetujui, maka publikasi materi selanjutnya dilaksanakan berdasarkan SOP Pengelolaan Website dan SOP Peliputan dan Pemberitaan. Sedangkan terkait kegiatan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/lembaga Pemerintah Kabupaten Banjarnegara, Pembina dan unsur Bakohumas KPU Kabupaten Banjarnegara melakukan koordinasi dengan Bakohumas Pemerintah Kabupaten Banjarnegara.
10	Meminta Ketua untuk mengoordinir pelaksanaan kegiatan					Disposisi	30 Menit	Disposisi	
11	Menandatangani dokumen-dokumen administrasi kegiatan serta menugaskan Ketua Pelaksana untuk mempersiapkan kegiatan sesuai ketugasan.					Susunan kegiatan, materi, daftar peserta, daftar panitia, SPT, laporan penyelenggara, nota dinas kegiatan	1 Jam	Susunan kegiatan, materi, daftar peserta, daftar panitia, SPT, laporan penyelenggara, nota dinas kegiatan	
12	Memerintahkan kepada pelaksana untuk melaksanakan kegiatan sesuai ketugasan					Undangan, susunan kegiatan, materi, nota dinas kegiatan (konsumsi, layout ruangan, ketugasan panitia), SPT, daftar hadir, cetak backdrop, sambutan Ketua, laporan penyelenggara, naskah MC, naskah doa, materi kegiatan.	15 Menit	Distribusi ketugasan	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pembina	Ketua	Ketua Pelaksana	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
14	Melaksanakan tugas sesuai distribusi dalam persiapan detail kegiatan				↓  ↓	Undangan, susunan kegiatan, materi, nota dinas kegiatan (konsumsi, layout ruangan, ketugasan panitia), SPT, daftar hadir, cetak backdrop, sambutan Ketua, laporan penyelenggara, naskah MC, naskah doa, materi kegiatan.	1-2 Hari	Persiapan pelaksanaan kegiatan	
15	Pelaksanaan Kegiatan				↓  ↓	Susunan kegiatan, SPT, daftar hadir, backdrop, sambutan Ketua, laporan penyelenggara, naskah MC, naskah doa, materi kegiatan.	1 Hari	Pelaksanaan detail kegiatan	
16	Pelaksana membuat konsep laporan pelaksanaan detail kegiatan dan melaporkan kepada Ketua Pelaksana				↓  ↓	TOR, RAB, undangan, susunan kegiatan, nota dinas kegiatan (konsumsi, layout ruangan, ketugasan panitia), SPT, daftar hadir, sambutan Ketua, laporan penyelenggara, materi kegiatan, notulensi, dokumentasi.	2 Hari	Konsep Laporan Pelaksanaan Kegiatan	
18	Melakukan koreksi atau menyetujui konsep laporan				←  ←	Konsep Laporan Hasil Pelaksanaan Detail Kegiatan	2 Jam	Konsep Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang telah disetujui secara berjenjang	
21	Melakukan koreksi atau menyetujui konsep laporan				←  ←	Konsep Laporan Hasil Pelaksanaan Detail Kegiatan yang telah disetujui secara berjenjang	1 Jam	Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang disetujui dan ditandatangani oleh Ketua	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pembina	Ketua	Ketua Pelaksana	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
22	Penyampaian laporan kegiatan kepada KPU		↓ 			Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang disetujui dan ditandatangani oleh Ketua	1 hari	Penyampaian Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan Bakohumas disusun dan dilaporkan secara periodik setiap 3 (tiga) bulan

Banjarnegara, 14 Januari 2022

Ketua,

ttd

BAMBANG PUJI PRASETYA

Salinan sesuai dengan aslinya
 Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
 Kabupaten Banjarnegara
 Kepala Sub Bagian Hukum

