



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS**

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS
NOMOR 14 TAHUN 2022
TENTANG

PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL (PSO) PENGUNGGAHAN KONTEN
MEDIA SOSIAL JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Keputusan KPU Republik Indonesia Nomor 10/HK.04/08/2022 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus;
- b. bahwa dalam rangka pendayagunaan bersama atas dokumen hukum secara tertib, tepat dan berkesinambungan serta menjamin ketersediaan dokumentasi dan informasi hukum yang lengkap dan akurat, serta dapat diakses secara cepat dan mudah, maka diperlukan prosedur standart operasional dalam pengelolaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus Tentang Prosedur Standar Operasional (PSO) Pengunggahan Konten Media Sosial Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus;

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 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
3. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 Tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP administrasi pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
5. 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;;
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);
7. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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 2021 Nomor 786) 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);

8. 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);
9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Perubahan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1505);
10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10/HK.04/08/2022 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor

134/Kpts/KPU/TAHUN 2016 Tentang Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan;

12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus Nomor 06/TIK.01-Kpt/3319/KPU-Kab/I/2021 Tentang Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Kabupaten Kudus;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS TENTANG PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL (PSO) PENGUNGGAHAN KONTEN MEDIA SOSIAL JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS;

KESATU : Menetapkan Prosedur Standar Operasional (PSO) Pengunggahan Konten Media Sosial Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA : Prosedur standar operasional (PSO) sebagaimana dimaksud Diktum KESATU menjadi pedoman di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus dalam pengunggahan Konten Media Sosial Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 04 Maret 2022

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS,

ttd

HERI DARWANTO

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS

Kepala Sub Bagian Hukum Dan SDM

Ayhu Ngabekti

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS
NOMOR 14 TAHUN 2022
TENTANG
PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL (PSO) PENGUNGGAHAN
KONTEN MEDIA SOSIAL JARINGAN DOKUMENTASI DAN
INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS

PROSEDUR STANDARD OPERASIONAL (PSO)
PENGUNGGAHAN KONTEN MEDIA SOSIAL
JARINGAN DOKUMENTASI INFORMASI HUKUM (JDIH)
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS



**PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL (PSO)
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS**

2022

**KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS
JL. GANESHA 4 PURWOSARI KUDUS**

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS	NOMOR PSO	: 14 TAHUN 2022
	TANGGAL PEMBUATAN	: 02 MARET 2022
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	: 04 MARET 2022
	DISAHKAN OLEH	: SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS HERI DARWANTO
	Nama PSO	: PENGUNGGAHAN KONTEN MEDIA SOSIAL JARINGAN DOKUMENTASI INFORMASI HUKUM (JDIH) KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang undang nomor 7 tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional 4. Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2019 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan KPU Nomor 4 Tahun 2021 tentang Tata Kerja KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota; 5. Peraturan KPU Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, fungsi, susunan Organisasi, dan tata kerja sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU kabupaten/Kota; ; 6. Peraturan KPU Nomor 2 Tahun 2021sebagaimana dirubah terakhir dengan Peraturan KPU nomor 8 tahun 2021 tentang tata Naskah Dinas KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota; 7. Keputusan KPU nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan dokumetasi dan informasi hukum Komisi Pemilihan Umum;		1. Memiliki pemahaman tentang peraturan perundang undangan; 2. Memahami tata naskah dinas KPU; 3. Memahami proses penerbitan salinan keputusan KPU kabupaten Kudus 4. Memahami alur pendokumentasian salinan keputusan KPU Kabupaten Kudus; 5. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer khususnya program <i>Microsoft Words</i> 6. Memiliki kemampuan multimedia

8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum 9. Keputusan KPU Nomor: 10/HK.04/08/2022 tentang pedoman teknis pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum dilingkungan KPU, KPU provinsi dan KPU Kabupaten/Kota;	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
	1. Buku Agenda; 2. Perangkat Komputer, Printer, dan Scanner; 3. Jaringan Internet; 4. Flashdisk dan Map Odner; 5. Stempel Salinan; 6. Cap Dinas
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1 Apabila PSO ini tidak dilaksanakan, publikasi informasi produk hukum kepada masyarakat tidak akan berjalan dengan baik. 2 Apabila PSO ini tidak berjalan, maka pelayanan prima tidak akan tercapai.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

PENGESAHAN

1. Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan setiap sub bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan;
2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan Sub bagian Hukum dalam pengelolaan JDIH KPU Kabupaten Kudus;
3. Prosedur Standar Operasional ini dapat dilakukan review atau evaluasi secara rutin paling sedikit 2 (dua) kali setahun;
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi 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. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Kudus
Pada tanggal 04 Maret 2022

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS

Kepala Sub Bagian Hukum Dan SDM

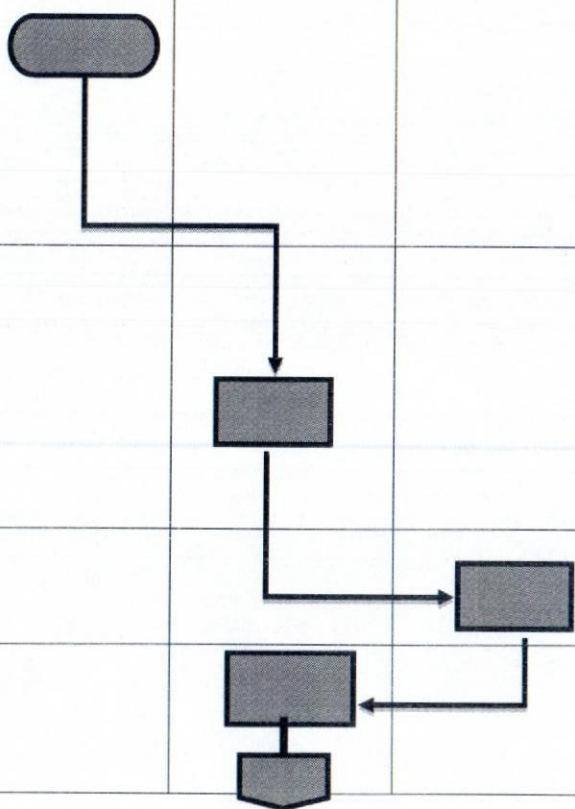
Ayhu Ngabekti

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS

ttd

HERI DARWANTO

**BAGAN ALUR PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL (PSO) PENGUNGGAHAN KONTEN MEDIA SOSIAL
JARINGAN DOKUMENTASI INFORMASI HUKUM (JDIH) KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS**

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBINA	KASUBBAG HUKUM	STAF	MUTU BAKU		
					KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	a. Menetapkan materi yang akan dibuat konten pada media sosial b. Memberikan disposisi /petunjuk untuk membuat konten di media sosial				- Disposisi - Jadwal Materi Konten	1 Jam	
2	a. Menghimpun bahan konten media sosial b. Mengarahkan dan mendiskusikan pembuatan konsep konten media sosial bersama tim				- Jadwal Materi	15 Menit	
3	Membuat dan menyunting draft konten media sosial JDIH				- PC/ Laptop	1 Jam	
4	Mengoreksi hasil suntingan draft konten media sosial					10 Menit	

5	Memberikan persetujuan draft konten dan perintah pengunggahan di media sosial JIDH	<pre>graph TD; Start([Start]) --> Connector{{Off-Page Connector}}; Connector --> Decision{Decision}; Decision -- Ya --> Step7([Step 7]); Decision -- Tidak --> Step6[Step 6]; Step6 --> Step7; Step7 --> End([End]);</pre>	- Draf Konten	15 menit	
6	Memperbaiki hasil suntingan draft konten media sosial		- Draf Konten	1 jam	
7	Mengunggah di media sosial JDIH		- PC/ Laptop - Jaringan internet	5 menit	Publikasi konten jdih

Keterangan Simbol dalam *Flowchart* :

- 1) Simbol Kapsul/ *Terminator* () untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir;
- 2) Simbol Kotak/ *Process* () untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;
- 3) Simbol Belah Ketupat/ *Decision* () untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan;
- 4) Simbol Anak Panah/ *Panah/ Arrow* () untuk mendeskripsikan arah kegiatan (arah proses kegiatan);
- 5) Simbol Segilima/ *Off-Page Connector* () untuk mendeskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman.

Disahkan di Kudus
Pada tanggal 04 Maret 2022

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS

Kepala Sub Bagian Hukum Dan SDM

Ayhu Ngabekti

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS

ttd

HERI DARWANTO