



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO
NOMOR 16 TAHUN 2022
TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBUATAN DAN PENGUNGGAHAN KONTEN MEDIA SOSIAL RESMI
JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO

- Menimbang :
- a. bahwa Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo telah menetapkan Akun Media Sosial Resmi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum melalui Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2022 tentang Penetapan Akun Media Sosial Resmi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo;
 - b. bahwa dalam rangka optimalisasi pembuatan dan pengunggahan konten media sosial resmi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo, perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur Pengunggahan Konten Media Sosial Resmi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo tentang Standar Operasional Prosedur Pengunggahan Konten Media Sosial Resmi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 83 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemanfaatan Media Sosial Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 102);
6. 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 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

7. 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;
8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2022 tentang Penetapan Akun Media Sosial Resmi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBUATAN DAN PENGUNGGAHAN KONTEN MEDIA SOSIAL RESMI JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pembuatan dan Pengunggaan Konten Media Sosial Resmi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wates

pada tanggal 24 Mei 2022

**KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO,**

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO

Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM

ttd

IBAH MUTHIAH

Ina Noviyatun Nugraheni



LAMPIRAN KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN KULON PROGO NOMOR
16 TAHUN 2022 TENTANG STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR PEMBUATAN
DAN PENGUNGGAHAN KONTEN MEDIA
SOSIAL RESMI JARINGAN DOKUMENTASI
DAN INFORMASI HUKUM KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON
PROGO

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBUATAN DAN PENGUNGGAHAN KONTEN MEDIA SOSIAL RESMI
JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO**


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBUATAN DAN PENGUNGGAHAN
KONTEN MEDIA SOSIAL RESMI
JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2022

Alamat : Jalan Wakhid Hasyim, Bendungan, Wates, Kulon
Progo Telephone: 0274 77443, Fax: 0274 774433



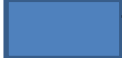







**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO**




 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO</p>	NOMOR SOP	:	
	TANGGAL PEMBUATAN	:	24 MEI 2022
	TGL REVISI	:	-
	TANGGAL PENGESAHAN	:	24 MEI 2022
	DISAHKAN OLEH		KETUA, IBAH MUTHIAH
NAMA SOP		PEMBUATAN DAN PENGUNGGAHAN KONTEN MEDIA SOSIAL RESMI JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 7 tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 2. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum; 3. 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan menggunakan komputer; 2. Memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam mengelola media sosial; 3. Memiliki kemampuan dasar desain grafis; 		
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN		
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis; 2. <i>Voice recorder</i>; 3. <i>Handphone</i>; 4. Kertas HVS; 5. Komputer; 6. Printer dan scanner; 7. Jaringan internet; 		

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan mengakibatkan tidak terpublikasinya konten media sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum dengan optimal.	Disimpan sebagai arsip/dokumen <i>softcopy</i> dan/ <i>hardcopy</i> .






**FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBUATAN DAN PENGUNGGAHAN KONTEN MEDIA SOSIAL RESMI JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pembina	Penanggung Jawab	Ketua	Anggota	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Memerintahkan Penanggungjawab untuk membuat konsep konten media sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum					Disposisi Nota dinas	5 menit	Disposisi Nota dinas
2	Memerintahkan Ketua untuk membuat konsep konten media sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum					Disposisi Nota dinas	5 menit	Disposisi Nota dinas
3	Memerintahkan Anggota untuk membuat konten media sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum					Disposisi Nota dinas	10 menit	Disposisi
4	Menghimpun, menyusun bahan konsep konten media sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum					Disposisi	180 menit	Disposisi Bahan konten konsep
5	Memeriksa dan koreksi konsep konten media sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum dan selanjutnya konsep hasil koreksi disampaikan kepada Penanggungjawab					Konsep konten media social beserta kolom persetujuan	15 menit	Konsep konten media social beserta kolom persetujuan
6	Memeriksa dan koreksi konsep konten konten media sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum dan selanjutnya konsep hasil koreksi disampaikan kepada Pembina					Konsep konten media social beserta kolom persetujuan	15 menit	Konsep konten media social beserta kolom persetujuan
7	Memeriksa dan koreksi konsep konten konten media sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum					Konsep konten media social beserta kolom persetujuan	60 menit	Konsep konten media social beserta kolom persetujuan
8	Memerintahkan Ketua untuk mengunggah konten konten media sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum					Konsep konten media social beserta kolom persetujuan	60 menit	Konsep konten media social beserta kolom persetujuan



9	Memerintahkan Anggota untuk mengunggah konten media sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum					Konsep konten media social yang telah disetujui	15 menit	Konsep konten media social yang telah disetujui
10	Mengunggah konten media sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum					Konsep konten media social yang telah disetujui	30 menit	Tangkapan layar konten media sosial yang telah diunggah
11	Membagikan <i>link</i> konten media sosial Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum					Konten dan tangkapan layar konten media sosial yang telah diunggah	5 menit	<i>Link</i> konten media sosial

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.

Susunan Tim Pelaksana :

- 1) Pembina : Sekretaris
- 2) Penanggungjawab : Kadiv Hukum dan Pengawasan
- 3) Ketua : Kepala Sub Bagian Hukum dan Pengawasan
- 4) Anggota : Staf Sub Bagian Hukum dan SDM

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian 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.

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 24 Mei 2022
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO,

ttd

IBAH MUTHIAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,



Ina Noviyatun Nugraheni