



## KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR

Alamat Jalan Taifur Yusuf Nomor 35. Cianjur

Telp. (0263) 270799/281626

Fax. (0263) 281626

---

### KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR

NOMOR : 27/ORT.06-Kpt/Sek-Kab/VII/2021

#### TENTANG

#### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENAYANGAN PEMBERITAAN KEGIATAN DALAM LAMAN WEBSITE DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR,

- Menimbang:
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, KPU, KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota wajib menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
  - b. bahwa salah satu sarana Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur untuk menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan Informasi Publik adalah melalui pemberitaan kegiatan dalam laman *website* Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur;
  - c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur tentang Standar Operasional Prosedur Penayangan Pemberitaan Kegiatan dalam

Laman Website di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur;

- 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. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Penataan Tata Laksana (*Business Process*);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;

- Memperhatikan:
1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor: 87/Kpts/KPU/TAHUN 2015 Tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
2. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor: 156/Kpts/KPU/TAHUN 2015 Tentang Bentuk dan Formatur Formulir dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
3. Keputusan...

3. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor: 169/Kpts/KPU/TAHUN 2015 Tentang Informasi yang dikecualikan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
4. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor: 35/Kpts/KPU/TAHUN 2016 Tentang Hasil Uji Konsekuensi Terhadap Informasi Persyaratan Pencalonan Berdasarkan Pasal 67 ayat 1 Peraturan KPU No 9 Tahun 2021 Tentang Pedoman Teknis Pencalonan Pemilihan Umum Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
5. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor: 441/Kpts/Setjen/TAHUN 2016 Tentang Pedoman Penyediaan Data dan Informasi dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor: 116/Kpts/KPU/TAHUN 2016 Tentang Penetapan Hasil Uji Konsekuensi Terhadap Dokumen Persyaratan Pencalonan dan Persyaratan Calon;
6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor: 116/PL.03.1-Kpt/03/KPU/III/2018 Tentang Penetapan Hasil Uji Konsekuensi Terhadap Dokumen Persyaratan Pencalonan dan Persyaratan Calon;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENAYANGAN PEMBERITAAN KEGIATAN DALAM LAMAN WEBSITE DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Penayangan Pemberitaan Kegiatan dalam Laman Website di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur, sebagaimana

tercantum...

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Penayangan Pemberitaan Kegiatan dalam Laman *Website* di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan panduan dalam mempersiapkan, menyusun, mendokumentasikan, dan mengolah informasi kegiatan yang dilakukan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur menjadi berita untuk disebarluaskan kepada publik melalui Laman *Website* Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cianjur  
pada tanggal 7 Juli 2021



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN  
UMUM KABUPATEN CIANJUR

NOMOR : 27/ORT.06-Kpt/Sek-Kab/VII/2021  
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR PENAYANGAN  
PEMBERITAAN KEGIATAN DALAM  
LAMAN WEBSITE DI LINGKUNGAN  
KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN CIANJUR

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENAYANGAN PEMBERITAAN  
KEGIATAN DALAM LAMAN WEBSITE DI LINGKUNGAN  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Standar Operasional Prosedur ini dibuat sebagai panduan dalam mempersiapkan, menyusun, mendokumentasikan, dan mengolah informasi kegiatan yang dilakukan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur menjadi berita untuk disebarluaskan kepada publik melalui Laman Website Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur.
3. Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan reviu atau evaluasi untuk mengantisipasi keadaan kahar selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
4. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
5. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Cianjur  
pada tanggal 7 Juli 2021  
  
SEKRETARIS,  
Rahadian Wiguna

|  |                    |   |   |
|--|--------------------|---|---|
|  <p>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM<br/>KABUPATEN CIANJUR</p> | Nomor SOP          | : | 04/ORT.06-SOP/3203/Sek-Kab/VII/2021   |
|  | Tanggal Pengesahan | : | 7 Juli 2021   |
|  | Disahkan Oleh      |   |  <p>SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN<br/>UMUM KABUPATEN CIANJUR<br/>SEKRETARIAT</p> |
|  | Nama SOP           | : | PENAYANGAN PEMBERITAMAAN KEGIATAN DALAM LAMAN WEBSITE DI LINGKUNGAN KPU KABUPATEN CIANJUR   |

| DASAR HUKUM   | KUALIFIKASI PELAKSANA   |
|---|---|
| <p>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;</p> <p>4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Penataan Tata Laksana (Business Process) Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Penataan Tata Laksana (Business Process);</p> <p>5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;</p> <p>6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</p> <p>7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor: 87/Kpts/KPU/TAHUN 2015 Tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</p> <p>8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor: 156/Kpts/KPU/TAHUN 2015 Tentang Bentuk dan Formatur Formulir dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</p> <p>9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor: 169/Kpts/KPU/TAHUN 2015 Tentang Informasi yang dikecualikan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</p> <p>10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor: 35/Kpts/KPU/TAHUN 2016 Tentang Hasil Uji Konsekuensi Terhadap Informasi Persyaratan Pencalonan Berdasarkan Pasal 67 ayat 1 Peraturan KPU No 9 Tahun 2021 Tentang Pedoman Teknis Pencalonan Pemilihan Umum Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;</p> <p>11. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor: 441/Kpts/Setjen/TAHUN 2016 Tentang Pedoman Penyediaan Data dan Informasi dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</p> <p>12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor: 116/Kpts/KPU/TAHUN 2016 Tentang Penetapan Hasil Uji Konsekuensi Terhadap Dokumen Persyaratan Pencalonan dan Persyaratan Calon;</p> <p>13. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor: 116/PL.03.1-Kpt/03/KPU/III/2018 Tentang Penetapan Hasil Uji Konsekuensi Terhadap Dokumen Persyaratan Pencalonan dan Persyaratan Calon.</p> | <p>1. memiliki pemahaman tugas, pokok dan fungsi;</p> <p>2. memiliki kemampuan penguasaan substansi kegiatan yang dilaksanakan;</p> <p>3. memiliki kemampuan bidang pemberitaan/publikasi;</p> <p>4. memiliki kemampuan mengoperasikan Microsoft Office;</p> <p>5. memiliki kemampuan mengoperasikan website KPU Kabupaten Cianjur;</p> <p>6. bertanggung jawab, teliti, dan hati-hati.</p> |

| KETERKAITAN | PERALATAN/PERLENGKAPAN  |
|-------------|---|
| -           | <p>1. Komputer/Laptop, Printer, Kertas, Pulpen;</p> <p>2. Kamera digital/gawai yang dapat mendokumentasikan gambar;</p> <p>3. Lembar verifikasi dan koreksi, lembar verifikasi dan koreksi hasil perbaikan, lembar persetujuan, tanda terima, dan register pemberitaan.</p> |

| PERINGATAN  | PENCATATAN DAN PENDATAAN  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Isi pemberitaan harus mendapatkan persetujuan Ketua KPU, Divisi terkait, Divisi Sosparmas dan SDM;</li><li>- untuk memenuhi unsur keakuratan dan update berita, penyusunan pemberitaan dilaksanakan dengan cepat;</li><li>- keterlambatan penyusunan berita, akan menyebabkan <i>out off date</i> pemberitaan</li></ul> | Disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan dokumen elektronik ( <i>softcopy</i> ). |

## SOP PENAYANGAN PEMBERITAAN LAMAN WEBSITE KPU KAB CIANJUR

| NO | KEGIATAN   | PELAKSANA          |            |                |           |                            |   | MUTU BAKU                                     |          |   | KETERANGAN |
|----|--|--------------------|------------|----------------|-----------|----------------------------|---|---|----------|---|------------|
|    |  | SUB BAGIAN TERKAIT | SEKRETARIS | DIVISI TERKAIT | KETUA KPU | SUB BAGIAN TEKNIS & HUPMAS | MEDIA CENTER / ADMIN / OPERATOR WEBSITE | KELENGKAPAN                                   | WAKTU    | OUTPUT  |            |
| 1  | Melaksanakan Kegiatan                                    |                    |            |                |           |                            |   |   |          |   |            |
| 2  | Menyusun Draft Pemberitaan                               |                    |            |                |           |                            |   | Laptop, Printer, Kertas dan Ballpoint         | 30 Menit | Draft Pemberitaan   |            |
| 3  | Memverifikasi Dan mengkoreksi Draft Pemberitaan          |                    |            |                | Tidak     | Ya                         |   | Lembar Verifikasi dan Koreksi                 | 15 Menit | Hasil Verifikasi dan Koreksi yang dibubuh Paraf                 |            |
| 4  | Memperbaiki Draft Pemberitaan                            |                    |            |                |           |                            |   | Laptop, Printer dan Kertas                    | 15 Menit | Draft Hasil Perbaikan   |            |
| 5  | Memeriksa Hasil Verifikasi Dan Koreksi Draft Pemberitaan |                    |            |                |           |                            |   | Lembar Verifikasi dan Koreksi Hasil Perbaikan | 15 Menit | Hasil Verifikasi dan Koreksi Hasil Perbaikan yang dibubuh Paraf |            |
| 6  | Memfinalisasi Draft Pemberitaan                          |                    |            |                |           |                            |   | Laptop, Printer dan Kertas                    | 15 Menit | Pemberitaan yang sudah final                                    |            |
| 7  | Menyetujui Penayangan Dalam Laman Website                |                    |            |                |           |                            |   | Lembar Persetujuan                            | 15 Menit | Lembar Persetujuan  |            |
| 8  | Menyerahkan Pemberitaan/Pra Penayangan                   |                    |            |                |           |                            |   | Tanda Terima                                  | 10 Menit | Tanda Terima baik berupa fisik maupun elektronik                |            |
| 9  | Menerima Pemberitaan/Pra Penayangan                      |                    |            |                |           |                            |   | Register Pemberitaan                          | 10 Menit | Pemberitaan final yang akan dipublikasi                         |            |
| 10 | Menayangkan Dalam Laman Website                          |                    |            |                |           |                            |   | Laptop, Website                               | 10 Menit | Terpublikasi di Website   |            |