



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGELOLAAN WEBSITE DAN AKUN MEDIA SOSIAL**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

**2024**

KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
Jl. Ki. Demamng Wonopawiro Lingkar Utara, Piyaman, Wonosari  
Telepon : (0274) 391210, 55851



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

 <b>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GUNUNGKIDUL</b>	<b>NOMOR SOP</b>	: 91 Tahun 2024
	<b>TGL. PEMBUATAN</b>	: 31 Januari 2024
	<b>TGL. REVISI</b>	:
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	: 31 Januari 2024
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	 Ketua, ASH NURYANTI
<b>NAMA SOP</b>	: SOP PENGELOLAAN WEBSITE DAN AKUN MEDIA SOSIAL	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 83 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemanfaatan Media Sosial Instansi Pemerintah;	1. Memahami pengoperasian computer; 2. Memahami pengoperasian pemutakhiran <i>database</i> website; 3. Memahami dasar-dasar penulisan dan kaidah jurnalistik;	

<p>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;</p> <p>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;</p>	
<p><b>KETERKAITAN</b></p>	<p><b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b></p>
<p>1. SOP Pengelolaan Website KPU Kabupaten Gunungkidul;</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop;</li> <li>2. Jaringan Internet/modem/wifi;</li> <li>3. Printer;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. Kamera;</li> <li>6. Flasdisk/Hardisk Eksternal;</li> <li>7. ATK;</li> </ol>
<p><b>PERINGATAN</b></p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b></p>
<p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan mengakibatkan tidak termutakhirkannya semua informasi yang harus diunggah di website KPU Kabupaten Gunungkidul sebagai bagian dari keterbukaan informasi publik.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disimpan sebagai arsip/dokumen berupa <i>softcopy/hardcopy</i>;</li> </ol>

**BAGAN ALUR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN WEBSITE DAN AKUN MEDIA SOSIAL KPU KABUPATEN GUNUNGGKIDUL**

No.	Kegiatan	Pengampu Konsep (Tim Pelaksana Kegiatan)	Pengelola Website	Web Admin	Kasubbag TPP Parhubmas	Sekretaris	Komisioner KPU Kabupaten Gunungkidul	Mutu Baku		
								Kelengkapan	Waktu	Output
1	Membuat konsep Berita/Artikel/Pengumuman/Regulasi/Data/Dokumentasi/Bahan Sosialisasi maupun hasil liputan kegiatan								60 menit	Softcopy konsep Berita/Artikel/Pengumuman/Regulasi/Data/Dokumentasi/Bahan Sosialisasi
2	Menyerahkan <i>Softcopy</i> konsep tersebut kepada pengelola Website melalui aplikasi jejaring sosial whatsapp/signal/telegram							<i>Softcopy</i> konsep Berita/Artikel/Pengumuman/Regulasi/Data/Dokumentasi/Bahan Sosialisasi	5 menit	Softcopy konsep Berita/Artikel/Pengumuman/Regulasi/Data/Dokumentasi/Bahan Sosialisasi
3	Meneruskan konsep yang telah dibuat untuk diteruskan kepada Kasubbag pengampu Hukum dan SDM melalui Aplikasi Jejaring sosial Whatsapp/signal/telegram				ya			<i>Softcopy</i> konsep Berita/Artikel/Pengumuman/Regulasi/Data/Dokumentasi/Bahan Sosialisasi	5 menit	Softcopy konsep Berita/Artikel/Pengumuman/Regulasi/Data/Dokumentasi/Bahan Sosialisasi
4	Melakukan koreksi atas konsep dan/atau meneruskan konsep kepada Sekretaris untuk memperoleh persetujuan melalui aplikasi jejaring sosial whatsapp/signal/telegram			tidak		ya		<i>Softcopy</i> konsep Berita/Artikel/Pengumuman/Regulasi/Data/Dokumentasi/Bahan Sosialisasi yang telah dikoreksi dan	30 menit	<i>Softcopy</i> konsep Berita/Artikel/Pengumuman/Regulasi/Data/Dokumentasi/Bahan Sosialisasi yang telah dikoreksi dan divalidasi oleh Web Admin dan Kasubbag Hukum dan SDM

No	Kegiatan	Pengampu Konsep (Tim)	Pengelola	Web Admin	Kasubbag TPP	Sekretaris	Komisioner KPU Kabupaten	Mutu Baku		
5	Melakukan koreksi atas konsep dan/atau meneruskan konsep kepada Komisioner KPU Kabupaten Gunungkidul Divisi Sosdiklih, Parmas dan SDM untuk memperoleh persetujuan melalui aplikasi jejaring sosial whatsapp/signal/telegram				tidak		ya	Softcopy konsep Berita/Artikel/Pengumuman/Regulasi/Data/Dokumentasi/Bahan Sosialisasi yang telah dikoreksi dan disetujui oleh Web Admin dan Kasubbag Hukum	30 menit	Softcopy konsep Berita/Artikel/Pengumuman/Regulasi/Data/Dokumentasi/Bahan Sosialisasi yang telah dikoreksi dan disetujui oleh Web Admin dan Kasubbag Hukum dan Sekretaris
6	Komisioner KPU Kabupaten Gunungkidul Divisi Sosdiklih, Parmas dan SDM memberikan persetujuan akhir konsep artikel/Pengumuman/Regulasi/Data/Dokumentasi/Bahan Sosialisasi melalui aplikasi jejaring sosial whatsapp/signal/telegram					tidak		Softcopy konsep Berita/Artikel/Pengumuman/Regulasi/Data/Dokumentasi/Bahan Sosialisasi yang telah dikoreksi dan disetujui oleh Web Admin dan	30 menit	Softcopy konsep Berita/Artikel/Pengumuman/Regulasi/Data/Dokumentasi/Bahan Sosialisasi yang telah dikoreksi dan disetujui oleh Komisioner
7	Konsep yang telah disetujui Komisioner KPU Kabupaten Gunungkidul Divisi Sosdiklih, Parmas dan SDM selanjutnya disampaikan ke Kasubbag Tekmas melalui aplikasi jejaring sosial whatsapp/signal/telegram							Softcopy konsep Berita/Artikel/Pengumuman/Regulasi/Data/Dokumentasi/Bahan Sosialisasi yang telah dikoreksi dan disetujui oleh Web Admin dan	5 menit	Softcopy konsep Berita/Artikel/Pengumuman/Regulasi/Data/Dokumentasi/Bahan Sosialisasi yang telah dikoreksi dan disetujui oleh Komisioner, Sekretaris dan Kasubbag Hukum dan SDM
8	Hasil akhir konsep yang telah disetujui selanjutnya disampaikan ke web admin melalui aplikasi jejaring sosial whatsapp/signal/telegram							Softcopy konsep Berita/Artikel/Pengumuman/Regulasi/Data/Dokumentasi/Bahan Sosialisasi yang telah dikoreksi dan disetujui oleh Web Admin dan Kasubbag Hukum	5 menit	Softcopy konsep Berita/Artikel/Pengumuman/Regulasi/Data/Dokumentasi/Bahan Sosialisasi yang telah dikoreksi dan disetujui oleh Komisioner, Sekretaris dan Kasubbag Hukum dan SDM
9	Mengunggah Berita/Artikel/Pengumuman/Regulasi/Data/Dokumentasi/Bahan Sosialisasi maupun hasil liputan kegiatan ke Website KPU Kabupaten Gunungkidul							Softcopy konsep Berita/Artikel/Pengumuman/Regulasi/Data/Dokumentasi/Bahan Sosialisasi yang telah dikoreksi dan	5 menit	Berita/Artikel/Pengumuman/Regulasi/Data/Dokumentasi/Bahan Sosialisasi maupun hasil liputan kegiatan terunggah di Website KPU Kabupaten Gunungkidul

## **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 Prosedur Standar Operasional ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Prosedur Standar Operasional ini batal seluruhnya.
5. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani

Ditetapkan di Wonosari  
Pada tanggal 31 Januari 2024

KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

Ketua,  
  
ASIH NURYANTI