



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM PASAMAN

NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
ALUR PENGUNGGAHAN KONTEN MEDIA SOSIAL

2025

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PASAMAN
JL. A. Yani, Nomor 13a, Lubuk Sikaping

Telp. 075320205

 <p style="text-align: center;">KPU KABUPATEN PASAMAN</p>	NOMOR SOP	Nomor 1 Tahun 2025
	TGL PEMBUATAN:	4 Juli 2025
	TGL REVISI:	4 Juli 2025
	TGL EFEKTIF:	4 Juli 2025
DISAHKAN OLEH	 <p style="text-align: center;">SEKRETARIS KPU KABUPATEN PASAMAN KAMARUDDIN NIP. 19850101 201012 1 007</p>	
NAMA SOP	ALUR PENGUNGGAHAN KONTEN MEDIA SOSIAL	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2022 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota 		<ol style="list-style-type: none"> Mengetahui tugas dan fungsi humas KPU Kabupaten Pasaman Memahami aturan terkait media sosial pemerintah dan media sosial KPU Kabupaten Pasaman Menguasai aplikasi terkait pembuatan konten Mampu membuat caption/ deskripsi dalam sebuah konten
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pengelolaan Website SOP Pelayanan Informasi Publik 		<ol style="list-style-type: none"> Lembaran kerja Komputer, Kamera, Smart Phone Jaringan internet
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Konten harus sesuai dengan kebutuhan dan valid		Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

ALUR PENGUNGGAHAN KONTEN MEDIA SOSIAL

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Pendukung			
		Tim Pelaksana	Admin Medsos	Wakil Pimpinan Redaksi	Pimpinan Redaksi	Admin Medsos	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menyerahkan dokumentasi kegiatan beserta narasi maupun konten lainnya dalam bentuk video, infografis dan lainnya						<ul style="list-style-type: none"> o Dokumentasi minimal 4 o Narasi berita o Caption kegiatan 	Hari setelah kegiatan berlangsung, maksimal 1 (satu) hari sesudahnya	Register dokumentasi dan konten
2	Menerima hasil dokumentasi kegiatan dan konten berita dari Tim Pelaksana						<ul style="list-style-type: none"> o Hasil dokumentasi 	H +1 setelah pengumpulan dokumentasi dan konten	Tanggapan tertulis dari Tim Pertimbangan
3	Mengontrol dan mengoreksi hasil dokumentasi dan konten yang diterima						<ul style="list-style-type: none"> o Hasil dokumentasi 	H +1 setelah pengumpulan dokumentasi dan	Tanggapan tertulis dari Tim Pertimbangan

								konten	
4	Memberikan keputusan dan pertimbangan terhadap dokumentasi dan konten berita yang akan diunggah di media sosial						o Hasil dokumentasi	H +1 setelah pengumpulan dokumentasi dan konten	Tanggapan tertulis dari Tim Pertimbangan
5	Mengunggah konten ke berbagai platform media sosial KPU Kabupaten Pasaman						o Konten media sosial	H +1 setelah kegiatan berlangsung	Rekapitulasi Konte Media Sosial

|||

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.

Lubuk Sikaping, 4 Juli 2025

Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Pasaman



Kamaruddin