

**KEPUTUSAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA TIMUR
NOMOR: 041/HK.01.01/NT-19/07/2025**

**TENTANG
TIM PENGELOLA KEHUMASAN
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA TIMUR TAHUN 2025**

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA TIMUR

- Menimbang**
- Bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas penyebaran informasi publik, membangun citra positif lembaga, serta memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap kinerja Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Timur, maka diperlukan upaya strategis dalam pengelolaan kehumasan melalui media daring dan luring secara terintegrasi;
 - bahwa pengelolaan kehumasan yang baik dan profesional memerlukan dukungan sumber daya manusia yang kompeten dan memiliki kapasitas dalam menyusun strategi komunikasi, memproduksi konten publikasi, serta menjaga hubungan yang harmonis antara lembaga dengan pemangku kepentingan;
 - bahwa penunjukan Tim sebagaimana di maksud pada huruf a dan huruf b perlu ditetapkan dengan Keputusan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Timur.
 - Bahwa nama-nama yang tercantum dalam diktum PERTAMA surat keputusan ini dipandang memiliki kompetensi, integritas, dan dedikasi tinggi untuk ditetapkan sebagai Tim Pengelolaan Kehumasan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025;
 - bahwa penunjukan tim sebagaimana dimaksud pada huruf a,b, dan c perlu ditetapkan dengan Keputusan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Timur.

- Mengingat**
- Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
 - Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum provinsi, dan Sekretariat Badan Pengawass Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 141)
 - Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Bawaslu, Sekretariat 

- Bawaslu Provinsi, Sekretariat Bawaslu Kabupaten/Kota dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 411);
- d. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota ; dan
- e. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2024 Tentang Tata Kelola Kehumasan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 888).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** :
- PERTAMA** : 1. Menetapkan Tim Pengelola Kehumasan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Timur Tahun 2025
2. Masa kerja Tim Pengelola Kehumasan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Timur berlaku sejak tanggal 09 Juli 2025 2025 s.d 31 Desember 2025.
- KEDUA** : Tim Pengelolaan Kehumasan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Timur mempunyai tugas melakukan Pengelolaan Kehumasan di Bawaslu Kabupaten Sumba Timur;
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Waingapu
Tanggal : 09 Juli 2025

**Badan Pengawas Pemilihan Umum
Kabupaten Sumba Timur**



HINA MEHANG-PATALU, SE

Lampiran Keputusan Bawaslu

Nomor : 041/HK.01.01/NT-19/07/2025

Tanggal : 09 Juli 2025

**TIM PENGELOLA KEHUMASAN
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA TIMUR TAHUN 2025**

NO	NAMA	JABATAN	URAIAN TUGAS
1.	1. Hina Meheng Patalu, SE 2. Anwar Engga, SE 3. Yohanis Landi, S.H	Pengarah	• Memberikan arahan strategis dan kebijakan umum. • Menentukan visi, misi, dan tujuan kegiatan. • Menyupervisi kinerja seluruh jajaran kinerja di bawahnya. • Mengambil keputusan penting yang bersifat strategis.
2.	Ermy Antonia, SP.M.AP	Penanggung Jawab	• Mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan sesuai arahan Pengarah. • Menjamin ketercapaian tujuan dan kualitas program/kegiatan. • Menyelesaikan permasalahan yang bersifat teknis maupun administratif. • Bertanggung jawab penuh atas keberlangsungan dan akuntabilitas kegiatan.
3.	Windi Jawakori, S.H	Perencana dan Verifikator	• Menyusun rencana kerja kehumasan jangka pendek dan Panjang. • Menentukan tema dan pesan utama komunikasi yang sejalan dengan visi-misi organisasi. • Berkoordinasi dengan tim konten, desain grafis, dan media sosial. • Menyusun rencana komunikasi krisis (crisis communication). • Memantau efektivitas kampanye kehumasan dan mengevaluasinya secara berkala. • Memeriksa kebenaran fakta dan data dalam konten yang akan dipublikasikan. • Memastikan konten tidak mengandung informasi hoaks,

			ujaran kebencian, atau isu sensitif yang menimbulkan polemik. • Mengecek kesesuaian pesan dengan kebijakan komunikasi organisasi. • Melakukan review terhadap bahasa, nada bicara (tone of voice), dan penggunaan istilah dalam konten. • Memberikan catatan atau rekomendasi perbaikan kepada editor atau penulis konten.
4.	1. Junaidin Wawo Seto, S.Kom 2. Umbu Andu Meha, S.H 3. Reza Dwi Veriyan Ramadhani, S.H	Editor dan Publishing	• Menyunting dan mengoreksi konten sebelum dipublikasikan. • Menyusun layout dan desain publikasi. • Memastikan informasi yang dipublikasikan akurat dan layak konsumsi publik. • Bertanggung jawab atas kualitas editorial dan estetika publikasi.
5.	1. Yonanes Brechmans Lomes, S.Ds 2. Dwiner Alfian Rohi, S.Ak 3. Chindy Novela Permata Bondi, S.H 4. Novrianus Umbu Muka, S.H	Kontributor Berita	➤ Mengumpulkan Informasi Kegiatan Pemerintahan • Merencanakan peliputan • Meliput kegiatan internal maupun eksternal instansi (rapat, kunjungan kerja, pelayanan publik, pelatihan, dll.) • Mendokumentasikan peristiwa-peristiwa penting yang relevan dengan tugas dan fungsi instansi. • Menulis berita, siaran pers, dan artikel terkait kegiatan, kebijakan serta program pemerintah. • Menyesuaikan konten dengan standar Bahasa institusi dan mudah dipahami oleh Masyarakat. ➤ Mengelola Media Publikasi • Menyediakan konten untuk dipublikasikan melalui website resmi, media sosial, bulletin, atau media lainnya.

		• Memastikan konten informatif, edukatif, dan menceriminkan citra positif instansi. ➤ Mendukung Komunikasi Publik • Membantu menyampaikan informasi resmi kepada publik terkait program kerja, layanan, dan pengumuman penting. • Menjawab atau meneruskan pertanyaan/masukan masyarakat yang masuk melalui media komunikasi instansi. ➤ Bekerja Sama dengan Tim Dokumentasi dan Desain. • Berkolaborasi dengan fotografer/videographer dan tim desain untuk menghasilkan konten visual yang menarik. • Memastikan keterpaduan antara teks dan media visual dalam setiap publikasi.
--	--	---

Badan Pengawas Pemilihan Umum
Kabupaten Sumba Timur



HINA MEHANG PATALU, SE