



BAWASLU

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT**

Jl. Cakrawala, Desa. Dede Kadu, Kec. Loli

Email: bawaslukabsumbabarat@gmail.com

Laman: sumbabarat.bawaslu.go.id

KEPUTUSAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA BARAT

NOMOR : 01/HM.04/K.NT-16/02/2026

TENTANG

**TIM PENGELOLA KEHUMASAN
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA BARAT
TAHUN 2026**

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA BARAT

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas penyebaran informasi publik, membangun citra positif lembaga, serta memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap kinerja Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat, maka diperlukan upaya strategis dalam pengelolaan kehumasan melalui media daring dan luring secara terintegrasi;
 - b. 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;
 - c. bahwa penunjukan Tim sebagaimana di maksud pada huruf a dan huruf b perlu ditetapkan dengan Keputusan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat.
 - d. 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 Barat Tahun 2026;
 - e. bahwa penunjukan tim sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c perlu ditetapkan dengan Keputusan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat.
- Mengingat** :
- a. 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);
 - b. 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 Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 141);- ;
 - c. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Bawaslu, Sekretariat Bawaslu Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor

- 421); dan
- 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.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :**
- PERTAMA :**
1. Menetapkan Tim Pengelola Kehumasan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat Tahun 2026;
 2. Masa kerja Tim Pengelola Kehumasan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat berlaku sejak tanggal 2 Februari 2026 s.d 31 Desember 2026.
- KEDUA :**
- Tim Pengelolaan Kehumasan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat mempunyai tugas melakukan Pengelolaan Kehumasan di Bawaslu Kabupaten Sumba Barat;
- KETIGA :**
- Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Waikabubak
Tanggal : 2 Februari 2026

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT**



Papi Balla Ndhirumana, S.Th

Tembusan : disampaikan kepada :
Ketua Bawaslu Provinsi NTT di Kupang

Lampiran : Keputusan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat
 Nomor : 01/HM.04/K.NT-16/02/2026
 Tanggal : 2 Februari 2026

**TIM PENGELOLA KEHUMASAN
 BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN SUMBA BARAT TAHUN 2026**

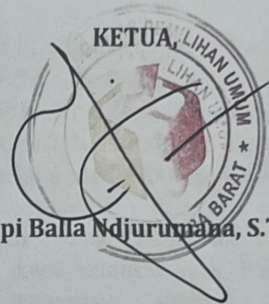
NO	NAMA	JABATAN	URAIAN TUGAS
1	2	3	4
1.	1. Papi Balla Ndjurumana, S.Th 2. Sri Demu Alemina Br. Bangun, SE 3. Yusti Rambu Karadji, S.Th	Pengarah	• Memberikan arahan strategis dan kebijakan umum. • Menentukan visi, misi, dan tujuan kegiatan. • Menyupervisi kinerja seluruh jajaran di bawahnya. • Mengambil keputusan penting yang bersifat strategis.
2.	Benyamin Umbu Happu Kadiwano Yewang, S.TP.,M.Si	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.	1. Andrys Bili Tangela. A.Md 2. Imelda Vony Rowa, SAP 3. Maximilianus Aristo Magang, ST.,MM	Perencana dan Verifikator	• Menyusun rencana kerja kehumasan jangka pendek dan panjang. • Menentukan tema dan pesan utama komunikasi yang sejalan dengan visi-misi organisasi. • Menyusun kalender konten (content calendar) untuk media internal dan eksternal. • 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 berpotensi 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. Dita Sintiani, S.Pd 2. Fajar Dewantoro Bani Mesa, M.A.P 3. Yuli Yanti Pandang, SST 4. Paulin Melasty Bili, S.Pd	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. Achmad Prabowo, SH 2. Andi Rizal Pahlawan Zubaidi, SH 3. Christian Einy Toda Watu, SH 4. Fredrick Umbu Pati Wedu, SH 5. Ferdynandus Ngailo, ST 6. Rudy Dimu Ledo, SST 7. Yohanes Crisnayanto, SH 8. Martinus Nono Gallu 9. Yulius Yakobus Doko Rihi	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, buletin, atau media lainnya. • Memastikan konten informatif, edukatif, dan mencerminkan 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/videoografer dan tim desain untuk menghasilkan konten visual yang menarik. • Memastikan keterpaduan antara teks dan media visual dalam setiap publikasi.
--	--	--	--

Ditetapkan di : Waikabubak
Tanggal : 2 Februari 2026

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT**



Papi Balla Ndjurumana, S.Th