

**KEPUTUSAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ALOR**

NOMOR : 03 /HK.01.01/I/2026

TENTANG

**TIM PENYUSUNAN DAN PENGELOLAAN BULETIN
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ALOR TAHUN 2026**

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ALOR

Menimbang : a. bahwa untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dalam mempublikasikan perkembangan suatu topik atau aspek tertentu secara berkala dalam serta berdampak positif terhadap citra lembaga bagi publik ;

b. bahwa nama - nama yang tercantum dalam diktum Pertama surat keputusan ini, dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk ditunjuk/ ditetapkan sebagai Tim Penyusunan Buletin Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Alor;

c. bahwa penunjukan Tim sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu ditetapkan dengan Keputusan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Alor.

Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);

b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

c. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 Tentang Pers;

d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta;

e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun

2018 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

- f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;
- g. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Bawaslu, Sekretariat Bawaslu Provinsi, Sekretariat Bawaslu Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panwaslu Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 421);
- h. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum 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 :

- KESATU** : 1. Menetapkan Tim Penyusunan dan Pengelolaan Buletin Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Alor Tahun 2026;
2. Masa kerja Tim Penyusunan dan Pengelolaan Buletin Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Alor mulai tanggal 20 Januari 2026 s.d 31 Desember 2026.

- KEDUA** : Tim tersebut mempunyai tugas melakukan Penyusunan dan Pengelolaan Buletin guna memberikan informasi kelembagaan Bawaslu Alor kepada Masyarakat, sebagai sarana pendidikan dalam menyampaikan ide dan pengetahuan ,meningkatkan kapasitas individu serta pola pikir berdemokrasi, serta pengembangan kemampuan jurnalis dalam mengelola informasi Lembaga.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kalabahi
Tanggal : 20 Januari 2026

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM



Lampiran I : Surat Keputusan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Alor
 Nomor : 03/HK.01.01/I/2026
 Tanggal : 20 Januari 2026

**TIM PENYUSUNAN DAN PENGELOLAAN BULETIN
 BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ALOR TAHUN 2026**

No	Nama	Jabatan	Tugas
1	2	3	4
1.	Orias Langmau, SE	Pengarah I	1. Menetapkan dan mengevaluasi kebijakan dan implementasi Pengelolaan Buletin, memberikan persetujuan terhadap pengklarifikasian informasi publik yang dibuat dalam bulletin. 2. Memberikan persetujuan terhadap penerbitan buletin untuk disampaikan kepada masyarakat umum. 3. Memberi rekomendasi perbaikan penyusunan dan pengelolaan buletin. 4. Memberikan pertimbangan mengenai : kebijakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik, pelaksanaan pengujian konsekuensi, pemberian tanggapan atas keberatan pemohon informasi, penyusunan daftar informasi publik, penyusunan laporan
2.	Salim Suro Ratu, S.Sos	Pengarah II	
3.	Therlince Loisa Mau, S.Pd	Pengarah III	

			layanan dan sengketa informasi publik.
4.	Ruth L. Kafelbang, S.E	Penanggung Jawab	Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap implementasi Pengelolaan informasi pada buletin, serta melakukan pengembangan kompetensi seluruh Tim Redaksi dalam penyajian informasi bulletin.
5.	Ansharullah K. Zufri, SH	Pemimpin Redaksi I	a. Menyusun Prosedur Operasional Standar Yang Berkaitan Dengan Keterbukaan Informasi Lembaga dalam buletin; b. Mengumpulkan Dan Menyimpan Salinan Seluruh Informasi buletin; c. Menyediakan, Mengumumkan Dan/Atau Memberikan Informasi data yang berada di bawah kewenangannya kecuali Informasi yang dikecualikan sesuai dengan peraturan Badan ini; d. Membuat dan mengumumkan layanan kelembagaan sesuai dengan Peraturan serta menyampaikan salinan laporan kepada ketua Bawaslu Secara
6.	Hasdar Bahri, S.H	Pemimpin Redaksi II	

		berjenjang; e. Melakukan pengujian konsekuensi atas informasi pada buletin yang berpotensi dikecualikan ; f. Mengembangkan system informasi pelayanan berita dan pengelolaan informasi buletin; g. Mengelola sarana dan prasarana yang digunakan dalam pengelolaan buletin; h. Membuat Laporan Layanan informasi buletin menyampaikan salinannya kepada Ketua Bawaslu secara berjenjang.
7. Ismawan Watang, S.Sos 8. Antonius Peres Kehi, S.A.P 9. Marthinus Kaminukan, S.H 10 Jhon Imanuel Lau, S.H 11 Yosefina Riwoe Odja	Tim Redaksi	1. Mencatat berita yang akan disajikan dalam bulletin. 2. Menyusun penyajian berita dalam buletin; 3. Menyampaikan surat permohonan informasi yang akan disajikan terkait konerja Lembaga dalam kaitannya dengan Kerjasama Bersama stakeholder terkait. 4. Menyampaikan dokumentasi kegiatan yang akan disajikan dalam buletin; 5. Menyusun daftar

			penyajian berita yang akan dimuat pada buletin terkait sistematika penulisan, 6. Melakukan perampungan dalam penyusunan berita untuk diteruskan ke proses pencetakan. 7. Menetapkan volume pengelolaan buletin dan pengadaannya untuk dipublikasikan. 8. Membuat Laporan aktivitas penyajian Informasi Buletin setiap triwulan kepada ketua SDMO, meliputi jumlah terbitan, subjek/ materi Informasi yang disajikan, dan kendala dalam Pengelolaan Informasi pada bulletin.
12	Novi A. Koda, A.Md	Sekretaris Redaksi	1. Menfasilitasi dalam pembuatan dan pengelolaan Buletin. 2. Membuat Laporan terkait Informasi Buletin kepada Pimpinan Redaksi untuk dilakukan penentuan berita yang akan disajikan kepada publik. 3. Membangun Kerjasama dengan Tim Redaksi dalam Pengelolaan Informasi yang disajikan, dan kendala dalam Pengelolaan Informasi
13	Jekson Besituba, SH		
14	Daniel Mabilehi,SH		
15	Yotham Rofinus Ena, S.E		

			pada bulletin. 4. Menata dan mengatur undangan lembaga yang berkaitan dengan pemberitaan bulletin. 5. Menghubungi sumber berita atau stakeholder terkait untuk konfirmasi, wawancara, dan kunjungan kerja Lembaga. 6. Menyimpan dokumen bulletin dan membuat tanda pengenal serta Menyediakan peralatan kerja redaksi seperti tape, batu baterai, kaset, alat tulis, dan note book serta Menata keperluan keuangan redaksi. 7. Mengatur jadwal rapat redaksi Bersama Pengarah dan Penanggungjawab Buletin : rapat perencanaan, rapat cheking, rapat final pengelolaan buletin.
16	Mohammad S. Bahrin, S.Ikom	Layout/ Design	1. Menerjemahkan ide menjadi visual: Mengubah konsep atau pesan menjadi desain yang menarik dan mudah dipahami. 2. mengaplikasikan software desain terampil menggunakan program seperti Adobe Photoshop,
17	Farid Q.B. Arrazaki, S.E		
18	Paulus Sirituka, S.E		

		Illustrator, dan InDesign. 3. Membuat materi promosi Mendesain logo, brosur, poster, iklan, hingga konten media sosial terkait giat kelembagaan. 4. Berkoordinasi dengan tim dan bekerja sama dengan tim kreatif untuk hasil desain sesuai tujuan. 5. Memenuhi kebutuhan publik untuk memahami pesan yang ingin disampaikan, lalu mengeksekusinya secara visual. 6. Menyampaikan informasi secara efektif Memastikan desain bisa langsung dipahami publik.
--	--	---

Ditetapkan di : Kalabahi

Tanggal : 20 Januari 2026

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN ALOR

KETUA,



ORIAS LANGMAU, S.E