









**PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
BIDANG PENGELOLAAN KOMUNIKASI  
DAN INFORMASI PUBLIK**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
LAYANAN INFORMASI MEDIA ONLINE MELALUI WEBSITE**

<div></div> <div>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</div> <div>BIDANG PENGELOLAAN KOMUNIKASI DAN INFORMASI PUBLIK</div>		Nomor SOP : 061/ /SOP/DISKOMINFO/2019	
Tanggal Pembuatan :		Februari 2019	
Tanggal Revisi :			
Tanggal Pengesahan :		Februari 2019	
Disahkan Oleh		Hj. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	
<div> Hj. M. ZAHARA AG Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika NIP-196610241999021001</div>			
Sub Bidang PKIP		Nama SOP : Layanan Informasi Media Online Melalui Website.	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
<div><div>1. PP 6 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.</div><div>2. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 21 Tahun 2015 tentang pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun.</div><div>3. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang IT.</div><div>4. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 78 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.</div></div>		<div><div>1. Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Informasi Publik.</div><div>2. Mengetahui tugas dan fungsi jabatan</div><div>3. Mengetahui penggunaan perangkat komputer</div></div>	
Keterkaitan		Peralatan/Pertengkapan	
<div><div>1. SOP Peliputan Berita Seksi Media Publik, Penyiaran dan kemitraan Komunikasi Publik.</div><div>2. SOP Layanan Jaringan Infrastruktur Komputerisasi LAN dan WAN</div></div>		<div><div>1. Website berbasis program HTM/PHP+MySQL</div><div>2. ATK</div><div>4. Form Prese Release</div><div>3. komputer</div><div>6. Kendaraan Dinas</div></div>	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
<div><div>SOP Peliputan berita tidak berjalan, maka layanan informasi media on line terhambat.</div><div>SOP Layanan Jaringan Infrastruktur Komputerisasi LAN dan LAN tidak berjalan, maka layanan intranet dan Internet terhambat.</div></div>		<div><div>1. Buku Agenda Penerimaan Berita/Faxinile</div></div>	

SOP : layanan Informasi Media Online Melalui Website.

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Buku		
		Kabid PKIP	Kasi POD PKIP	Operator Website	Petugas Penerima berita/Informasi	Persyaratan/kelengkapan	Waktu	Output
1	2 Menerima berita beserta bukti otentik/bentuk multimedia (Foto, Video, Dll)	3	4	5	6	7 Prese release diberi disposisi/form berisi kualifikasi nomor urut, tanggal dan jenis berita.	8 5 Menit	9 Prese release sesuai dengan tata naskah dinas.
2	Prese Release di periksa dan dipilih sebagai bahan input data website.					Prese release diberi paraf kasi pada bagian berita yang disetujui.	5 Menit	Prese release diberi klasifikasi dan paraf
3.	Prese release dikempokkan berdasarkan yang disetujui dan yang tidak disetujui					Prese release yang disetujui dan telah diberi paraf kasi selanjutnya diberi paraf persetujuan untuk di input.	5 Menit	Prese release diberi paraf Kasi.
4.	Prese release yang telah dipilih dan diberi paraf di input dalam website.					Berita yang diinput telah diberi paraf persetujuan.	5 Menit	Terdapat pada website
5.	Menyimpan arsip prese release pada filing kabinet					Prese release yang sudah diparaf dan ditandatangani, diberi nomor/klasifikasi, nomor arsip.	5 Menit	Prese release ada paraf disimpan dan tertata pada filing kabinet.

Pt Kepala Dinas  
Komunikasi dan Informatika  
Kab. Sarolangun  
2011  
DINAS KOM. M. Mizal, S. Ag  
Nip. 196840241999021001