



**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**





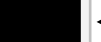
**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR (SOP)**

PELIPUTAN

Nomor SOP			DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BANTUL
Tanggal Pembuatan	28 Februari 2020		
Tanggal Revisi	12 Juni 2020		
Tanggal Pengesahan			
Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Kominfo <u>Ir. Fenty Yusdayati, MT</u>		
Nama SOP	PELIPUTAN		

Dasar Hukum:
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Bupati Bantul Nomor 51 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bantul
Keterkaitan:
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pemutakhiran Informasi di Website
Peringatan:
<ol style="list-style-type: none"> SOP Peliputan tidak berjalan, maka informasi tidak dapat terpublish dengan baik.

Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik, S2 Kepala Seksi, S1 Petugas Peliputan, S1
Peralatan/Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none"> Komputer Buku Agenda ATK Form Press Release Kendaraan Dinas Operasional Kamera Website berbasis pemrograman
Pencatatan dan Pendataan:
<ul style="list-style-type: none"> Buku Agenda Press Release

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		PETUGAS /PELIPUT	KASI PIAP	KABID PISKP	SEKDIN	KEPALA DINAS	PERSYARATAN KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1.	Ceking Agenda Bupati/Wabup dan Agenda Bantul, surat masuk						- Komputer	5 menit	Agenda dilihat di aplikasi pada website Kabupaten Bantul	
2.	Memberikan perintah kepada petugas/peliput untuk meliput acara						- Memo	3 menit	Surat tugas	
3.	Petugas/peliput melaksanakan peliputan acara		←				- Kendaraan - Kamera - Buku saku	60 menit	Diperolehnya data kegiatan yang diliput	
4.	Editing data hasil peliputan menjadi konsep berita	↓	↓				- Komputer	30 menit	Konsep berita	
5.	Melaporkan konsep berita kepada Kasi		↓				- Komputer - Kertas HVS	3 menit	Konsep berita	
6.	Koreksi terhadap konsep berita	ya	→	↓			- Komputer	10 menit		
7.	Melaporkan kepada Kabid untuk mendapatkan koreksi dan persetujuan		↓	←			- Komputer - Kertas HVS	3 menit	Laporan konsep berita	
8.	Koreksi terhadap konsep berita		ya	→	↓		- Komputer	10 menit		
9.	Memberikan persetujuan konsep berita untuk menjadi berita		←	↓				3 menit	Surat persetujuan berita yang akan diterbitkan	
10.	Desiminasi informasi/berita melalui website,facebook dan media lain		←				- Komputer	15 menit	Berita di website, sosial media dan media massa	