



**PEMERINTAH KABUPATEN  
STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)  
SEKRETARIAT DAERAH**

Nomor SOP	SOP-21.04.1.3.1.3-2
Tanggal Pembuatan	01-09-2017
Tanggal Revisi	02-09-2017
Tanggal Efektif	02-09-2017
Disahkan Oleh	Kepala Bagian Kominfo dan Humas
Nama SOP	Publikasi Dan Dokumentasi Kegiatan

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik</li><li>• Inpres No.7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menguasai pembacaan data-data statistik</li><li>2. Mampu berkoordinasi dengan sumber-sumber data</li><li>3. Mampu menyusun artikel berita dengan baik</li><li>4. Kepala Bagian Kominfo dan Humas : Minimal S2 Teknik Informatika</li><li>5. Kepala Sub Bagian Humas : Minimal S1 Sosiologi</li><li>6. Staf Sub Bagian Humas : Minimal DIII Ilmu Komunikasi</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Jaringan internet</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apabila tidak dilakukan maka data-data online yang tersimpan menjadi data kadaluarsa yang tidak akurat.</li></ul>	

**STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)**

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan	
		Kepala Bagian Kominfo dan Humas	Kepala Sub Bagian Humas	Staf Sub Bagian Humas	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu		Output
1.	Menugaskan kasubbag untuk publikasian dan pendokumentasian acara.	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; KSH[Kepala Sub Bagian Humas]     KSH --&gt; SSH[Staf Sub Bagian Humas]     SSH --&gt; End([End])             </pre>		Agenda kerja	5 menit	Disposisi		
2.	Memerintahkkan staf untuk melaksanakan tugas publikasi dan dokumentasi				Disposisi	5 menit	Agenda Kegiatan	
3.	melaksanakan dan melaporkan hasil tugas publikasi dan dokumentasi acara				Agenda kegiatan dan Bahan update data	1 jam	Data baru dan Draft konsep data-data untuk website	
4.	memproses, memilah dan melaporkan hasil publikasi dan dokumentasi acara yang akan ditampilkan kepada Kabag. Kominfo				Hasil Publikasi dan Dokumentasi	1 jam	Laporan Hasil Publikasi dan Dokumentasi	