

**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

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

PELIPUTAN

Nomor SOP	B/000-8-3.3/480/BanwBangpol/2025		<p style="text-align: center;">BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK</p> <p style="text-align: center;">KABUPATEN BANTUL</p>
Tanggal Pembuatan	28 Juli 2025		
Tanggal Revisi			
Tanggal Pengesahan			
Disahkan Oleh	<p>Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik</p>  <p>Stephanus Heru Wismantara, S.I.P, M.M NIP. 196512261986021001</p>		
Nama SOP	PELIPUTAN		

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) 2. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan KIP 5. Perki No.1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 6. Permendagri No.3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kemendagri dan Pemda 7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 8. Perbup No. 12 Tahun 2019 Tentang pedoman pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul. 9. Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2023 tentang kedudukan, susunan organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah dan Badan Daerah
--

<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Sarjana Sederajat 2. D3 Diploma Sederajat
--

Keterkaitan:

1. SOP Pemutakhiran Informasi di Website dan Medsos

Peringatan:

1. SOP Peliputan tidak berjalan, maka informasi tidak dapat terpublish dengan baik.

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer / Smartphone / Tablet PC
2. ATK
3. Kamera
4. Website
5. Medsos

Pencatatan dan Pendataan:

- Buku Agenda

No	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			
		PETUGAS PELIPUT	KETUA TIM PPID	PERSYARATAN KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	Cheking Agenda Kegiatan di surat masuk			- Komputer / Smartphone	5 Menit	Agenda dilihat di aplikasi Esurat/ Surban Bantul	
2	Memberikan perintah kepada petugas/peliput untuk meliput acara			- Memo	5 Menit	Surat Tugas	
3	Petugas/peliput melaksanakan peliputan acara			- Kendaraan - kamera - microphone	1-2 Jam	Diperolehnya data kegiatan yang diliput	
4	Editing data hasil peliputan menjadi konsep berita			- komputer / smartphone	1-2 Jam	Komsep berita	
5	Melaporkan konsep berita kepada Ketua tim			- komputer / smartphone - kertas HVS	10 Menit	Konsep berita	
6	Koreksi terhadap konsep berita			- komputer / smartphone - kertas HVS	30 Menit	Konsep berita final	
7	Memberikan persetujuan konsep berita untuk menjadi berita				5 Menit	Persetujuan berita yang akan diterbitkan	
8	Publish informasi/beritamelalui website dan medsos			- komputer / smartphone / Tablet PC	10 Menit	Berita tampil di website dan Media Sosial	