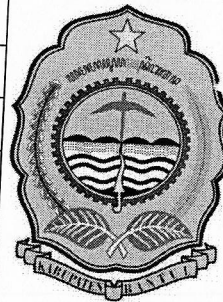


PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR (SOP)

PEMUTAKHIRAN WEBSITE

Nomor SOP	B/0004.8.1/131/bakertbangpol/2024
Tanggal Pembuatan	25 Januari 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan Oleh	Kepala  Stephanus Heru Wismantara, S.I.P., M.M NIP. 196512261986021001
Nama SOP	PEMUTAKHIRAN WEBSITE



BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN BANTUL

Dasar Hukum:

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. Perki No. 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi
7. Permendagri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kemendagri dan Pemda
8. Perbub No. 23 Tahun 2016 tentang Penyusunan SOP Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul
9. Perbup No. 12 tahun 2019 tentang pedoman pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul
10. Perbup no. 49 Tahun 2023 tentang kedudukan, susunan organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah dan Badan Daerah

Keterkaitan:

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pengelola Informasi, S1/Diploma.
2. Admin Seksi Pengelolaan Informasi Publik, S1/ Diploma.

Peralatan/Perlengkapan:

Keterkaitan:
1. SOP Peliputan
Peringatan:
1. SOP Peliputan berita tidak berjalan, maka layanan informasi media online terhambat.

Peralatan/Perlengkapan:
1. Komputer 2. Buku Agenda 3. ATK 4. Form Press Release 5. Website berbasis pemrograman
Pencatatan dan Pendataan:
- Buku Agenda Press Release

Pelaksana						Mutu Baku		
No.	Uraian Prosedur	Kepala Bidang	Kasie	Operator Website	Petugas Penerima Berita/Informasi	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima Berita beserta bukti otentik berbentuk multimedia (foto, Vidio,dll)		YA			Press Release diberi disposisi/form berisi kualifikasi nomor urut, tanggal dan jenis berita	120 menit	Press Release sesuai dengan tata naskah dinas
2.	Press Release diperiksa dan dipilah sebagai bahan input data website					Press Reliase diberi paraf pada bagianberita yang disetujui	15 menit	Press Release diberi klasifikasi dan paraf
3.	Pemilahan Press Reliase dikelompokkan berdasarkan yang disetujui dan yang tidak disetujui	YA			TIDAK	Press Release yang disetujui dan telah diberi paraf selanjutnya diberi paraf persetujuan untuk di input	15 menit	Press Release di beri paraf
4.	Press Release yang telah dipilah dan diberi paraf di input dalam website				YA	Berita yang di input telah diberi paraf persetujuan	5 menit	Terdata pada Website
5.	Menyimpan arsip Press Release pada Fili kabinet					Press Release yang sudah di paraf dan di tandatangani, diberi nomor klasifikasi, nomor arsip	5 menit	Press Release yang ada paraf disimpan dan tertata pada filling kabinet