

 <p>DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA MALANG</p>	Nomor SOP	03
	Tanggal Pembuatan	Maret 2021
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	Maret 2021
	Disahkan oleh	 KEPALA DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA MALANG  MUHAMAD SALENDRA, ST., MM. Pembina Tk. 1 NIP 19700907 199602 1 001
Judul SOP	<b>Peliputan Kegiatan</b>	
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami dalam bidang IT dan sistem komputer;</li> <li>2. Memahami sistem jaringan (<i>networking</i>);</li> <li>3. Menguasai pengoperasian komputer dan sistem aplikasi;</li> </ol>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyusunan Rencana Kerja</li> <li>2. SOP Tentang Ketatalaksanaan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaringan Internet</li> <li>2. Peralatan Jaringan</li> <li>3. Komputer server</li> <li>4. Komputer Administrator</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
	Mengumpulkan informasi yang akan di buat berita	

SOP PENGADUAN  
DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA MALANG

NO	AKT	MUTU BAKU					
		Anggota Tim Publikasi	Tim Publikasi	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Kel
1.	Mencari informasi kegiatan				30 menit	Dokumen informasi	
2.	Mengumpulkan informasi dengan cara <b>mendengarkan langsung</b> dari narasumber, wawancara ataupun mengumpulkan data informasi yang terkait dari manapun				30 menit	Catatan hasil pengumpulan informasi	
3.	Mengumpulkan dokumentasi <b>poto/ videokegiatan</b>				60 menit	Dokumen foto/video	
4.	Mengetik naskah berita				30 menit	Dokumen naskah	
5.	Memilah foto untuk naskah berita yang ditulis				30 menit		
6.	Mengedit naskah berita ke dalam html				30 menit		
7.	Menedit dan mengoreksi naskah berita				15 menit		
8.	Memublish berita kegiatan				5 menit	Konten/berita	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PELIPUTAN KEGIATAN**

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik, Pemerintah daerah melalui peran fungsi kehumasan harus memahami dan menguasai bidang tugasnya termasuk dalam tugas Dokumentasi dan Peliputan.

Dengan meningkatnya tuntutan pelayanan informasi publik terhadap penyelenggaraan kegiatan peliputan kegiatan dan khususnya fungsi kehumasan dalam kegiatan dokumentasi dan peliputan terhadap kegiatan pemerintahan, dapat dilaksanakan dengan baik, cepat, tepat, dan tepat sasaran.

Pembuatan Standar Operasional Prosedur ini sebagai pedoman pelaksanaan tugas bagi perangkat pemerintahan dalam melaksanakan dokumentasi dan peliputan, guna mendapatkan hasil yang baik. Pembuatan Standar Operasional Prosedur ini untuk memudahkan bagi setiap anggota dalam melaksanakan tugas dokumentasi dan peliputan. Ruang Lingkup Standar Operasional Prosedur ini dibatasi pada pelaksanaan tugas dokumentasi dan peliputan kegiatan pemerintahan Kota Malang.