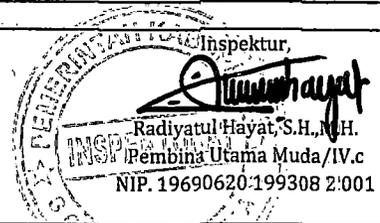




**INSPEKTORAT
KABUPATEN SOLOK SELATAN**

Nomor SOP	: 700/ 32 /SOP/Insp-2022
Tanggal Pembuatan	: 05 Oktober 2022
Tanggal Revisi	: 10 Oktober 2022
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	 Inspektur, Radiyatul Hayat, S.H., M.H. Pembina Utama Muda/IV.c NIP. 19690620199308 2001
Nama SOP	PENGLOLAAN PEMBUATAN BERITA WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pelayanan Publik 5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Sistem Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah 7. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 10. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 11. Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat	1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 3. Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tertulis
Keterkaitan	Peralatan/ perlengkapan
1. Masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah	1. Komputer 2. Pesawat telepon/HP 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka penyajian informasi berita kegiatan pimpinan dan jajaran tidak terpublikasi dengan baik dan mengalami keterlambatan	1. Pencatatan berita yang tersaji di dalam website dan media sosial Inspektorat

FLOWCHART SOP PENGELOLAAN PEMBUATAN BERITA WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL

No.	Kegiatan	PELAKSANA			Mutu Baku			Ket
		Inspektur	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Arsip	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Inspektur memberikan pengarahan kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian untuk menghimpun informasi untuk dijadikan berita yang akan dimuat di website unit dan media sosial				Kumpulan Informasi Naskah	1 Hari	Disposisi	
2	Kasubag umum dan kepegawaian memberikan arahan dan tugas kepada petugas agar mengolah data informasi yang telah diterima				Kumpulan Informasi Naskah	2 Hari	Disposisi	
3	Petugas akan mengolah data yang telah diterima dan mengetiknya dalam bentuk berita untuk dimasukkan ke website www.inspektorat.solselkab.go.id atau di instagram @inspektorat_solok_selatan dan Facebook Inspektorat Solok Selatan				Laporan Naskah	5 hari	Laporan	
4	Kasubag umum dan kepegawaian memeriksa berita yang telah dibuat apakah sudah benar dan sesuai kemudian meng-approve -nya				Laporan Naskah	2 Hari	Laporan	
5	Berita yang telah disetujui kemudian ditampilkan di website www.inspektorat.solselkab.go.id atau di instagram @inspektorat_solok_selatan dan Facebook Inspektorat Solok Selatan				Laporan Naskah	2 Hari	Laporan	