

**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELIPUTAN KEGIATAN DINAS**



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Bidang Komunikasi dan Informatika

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	
Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Ir. Syarullah Mursalin, M. P. Pembina Utama Muda IV/c 19691103 199403 1 003
Nama SOP	:	Peliputan Kegiatan Dinas

Dasar Hukum

1. PP 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kemendagri dan Pemerintah daerah
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
5. Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Utara

Keterkaitan SOP

Peringatan

Jika informasi pelaksanaan jadwal kegiatan dikoordinasikan dengan baik, maka seluruh kegiatan dapat diliput

Jika liputan didukung alat dan personil yang baik, hasil peliputan akan sesuai dengan yang diharapkan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan untuk memperoleh jadwal/informasi terkait peliputan kegiatan Gubernur Kalimantan Utara, Wakil Gubernur Kalimantan Utara, Sekretaris Daerah Kalimantan Utara, Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Utara
2. Memiliki kemampuan untuk mengatur jadwal peliputan, meliput kegiatan (menggunakan kamera Foto, Kamera Video dan penulisan/pengumpulan bahan berita.
3. Memiliki kemampuan mengedit foto dan video serta berita.
4. Memiliki kemampuan untuk menghimpun, memeriksa ulang dan mendokumentasikan hasil peliputan kegiatan.
5. Memiliki kemampuan untuk memfasilitasi kelancaran pekerjaan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.

Peralatan/ Perlengkapan

1. Perangkat komputer dan jaringan
2. Kamera Foto
3. Kamera Video
4. Alat Komunikasi
5. Alat perekam

Pencatatan & Pendataan

Buku Jadwal Kegiatan secara manual dan elektronik

SOP Kegiatan Peliputan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Utara

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		KADIS	KABID	KASI	STAF	TENAGA AHLI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penyusunan Jadwal Tim Peliput						Jadwal	1 Bulan	Tersedianya Jadwal Harian	Jadwal disusun untuk setiap bulan
2	Penerimaan Informasi Jadwal peliputan kegiatan Gubernur/Wakil Gubernur/Sekretaris Daerah/Dinas Kominfo						Jadwal kegiatan harian	H -1	Tersedianya jadwal kegiatan pimpinan yang akan diliput	Informasi dapat juga diperoleh dari OPD pelaksana kegiatan, ajudan/prptokoler
3	Melaporkan jadwal liputan kegiatan harian						Jadwal kegiatan harian	H -1	Tersedianya petugas untuk meliput	
4	Menugaskan Tim peliput untuk meliput kegiatan						Surat tugas	H -1	Tersedianya petugas untuk meliput	Penugasan Tim peliput oleh Kadis melalui Kasi
5	Membuat surat tugas Tim Peliput						Surat tugas	H -1	Tersedianya petugas untuk meliput	Khusus peliputan kegiatan yang berada diluar kota, surat tugas diterbitkan Kadis
6	Peliputan						Kamera Foto dan Video serta bahan/rilis berita	Sesuai dengan kondisi lapangan	Kegiatan dapat diliput	Tim peliput terdiri dari fotografer, kameraman dan reporter
7	Melaporkan hasil peliputan untuk publikasi dan pendokumentasian						Foto, Video dan Berita	Setiap hari	Tersedianya hasil liputan	Hasil liputan dilaporkan untuk memperoleh persetujuan pimpinan
8	Mempublikasikan melalui <i>website</i> Pemprov Kaltara dan Dinas Kominfo Kaltara						Foto, Video dan Berita	Setiap hari	Tersedianya hasil liputan	Fasilitas pelayanan publikasi <i>Online</i> dilakukan oleh konsultan TI
9	Mempublikasikan kumpulan foto kegiatan pimpinan yang diliput						Foto, Video dan Berita	Setiap hari	Tersedianya hasil liputan	Hasil liputan berupa kolase foto diterbitkan pada periode tertentu (3-6 bulan)
10	Menyimpan file hasil peliputan sebagai Dokumen						Foto, Video dan Berita	Setiap hari	Hasil liputan dapat didokumentasikan dengan baik	Dokumentasi setiap kegiatan disimpan dalam media penyimpanan