



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
BIDANG STATISTIK PERSANDIAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

NOMOR SOP	: 555.3/ /SOP/DKI-PS/II/2021
TANGGAL PEMBUATAN	: JANUARI 2021
TANGGAL REVISI	: -
TANGGAL EFEKTIF	: JANUARI 2021
DISAHKAN OLEH	: KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN PESISIR SELATAN,  JUNAIDI, S.Kom, ME Pembina Utama Muda (IV/c) NIP.19700609 199703 1 002
NAMA SOP	: REKRUTMEN PENULIS BERITA DAN ARTIKEL TAHUN 2021

DASAR HUKUM

1. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan
2. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 33 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata kerja, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Komunikasi dan Informatika
3. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Ahli dalam Pengelolaan Web dan Sistem Komputer Jaringan
2. Menguasai Pengoperasian Komputer dan Sistem Aplikasi Web
3. Bisa mengoperasikan komputer
4. Memahami Penulisan Berita dan Artikel serta menjunjung Kode Etik Jurnalisme

KETERKAITAN

1. SOP Surat Masuk

PERALATAN/ PERLENGKAPAN

1. DPA / RKA SKPD
2. Komputer
3. ATK
4. Jaringan Internet/ Printer/ Scanner Pencatatan dan pendataan

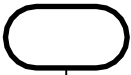
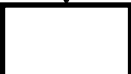
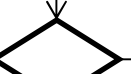
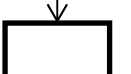
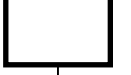
PERINGATAN

- 1.

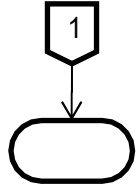
PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 1.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) REKRUTMEN PENULIS BERITA DAN ARTIKEL
KEGIATAN PENGUMPULAN DAN PENYEBARAN INFORMASI DAERAH MELALUI WEBSITE
TAHUN 2021**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		PENULIS	KASI STATISTIK	KEPALA BIDANG	SEKRETARIS	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengajukan Permohonan Menjadi Penulis Berita dan Artikel						Surat Permohonan	1 Hari	Surat Permohonan	SOP Surat Masuk
2	Mengumpulkan Kelengkapan Bahan Permohonan Menjadi Penulis serta Mengajukan Telaahan Staf Rekrutmen Penulis Berita dan Artikel kepada Kabid SPIP						Bahan Permohonan, Telaahan Staf	1 Hari	Telaahan Staf	
3	Mengkoreksi, Menyetujui dan Melanjutkan Telaahan Staf Rekrutmen Penulis Berita dan Artikel dari Kasi Statistik						Bahan Permohonan, Telaahan Staf	1 Hari	Telaahan Staf	
4	Mengkoreksi, Menyetujui dan Melanjutkan Telaahan Staf Rekrutmen Penulis Berita dan Artikel dari Kepala Bidang SPIP						Bahan Permohonan, Telaahan Staf	1 Hari	Telaahan Staf	
5	Menyetujui Telaahan Staf Rekrutmen Penulis Berita dan Artikel dari Sekretaris						Bahan Permohonan, Telaahan Staf	1 Hari	Telaahan Staf	
6	Melanjutkan Disposisi Hasil Persetujuan Rekrutmen Penulis Berita dan Artikel Kepada Kepala Bidang SPIP						KAK, PO, SOP, Leptop, Printer, Kertas	1 Hari	Disposisi	
7	Menyerahkan Disposisi Hasil Persetujuan Rekrutmen Penulis Berita dan Artikel Kepala Kasi Statistik						KAK, PO, SOP, Leptop, Printer, Kertas	1 Hari	Disposisi	
8	Mengumumkan Rekrutmen Penulis Berita dan Artikel dari Kepala Penulis						KAK, PO, SOP, Leptop, Printer, Kertas	1 Hari	Pengumuman	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) REKRUTMEN PENULIS BERITA DAN ARTIKEL
KEGIATAN PENGUMPULAN DAN PENYEBARAN INFORMASI DAERAH MELALUI WEBSITE
TAHUN 2021**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		PENULIS	KASI STATISTIK	KEPALA BIDANG	SEKRETARIS	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
9	Mendokumentasikan Hasil Persetujuan Penerimaan Penulis						KAK, PO, SOP, Leptop, Printer, Kertas	1 Hari	Pengumuman	

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PESISIR SELATAN,**



JUNAIDI, S.Kom, ME
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP.19700609 199703 1 002