

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI INFORMASI								
NO	Aktivitas	Pelaksanaan			Persyaratan /Perlengkapan	Mutu Baku		Ket
		Kabid IKP	JFPH	Staf Pelaksana		Waktu	Output	
1	Menerima permohonan/ permintaan publikasi dari Perangkat Daerah				Surat/Nota Dinas / Data Kegiatan	10 Menit	Permintaan diterima	
2	Verifikasi kelengkapan bahan publikasi (surat, foto, data, narasi)				Dokumen, Foto, Data, Narasi	15 Menit	Bahan lengkap atau diperbaiki	
					Tidak			
3	Memberikan instruksi peliputan atau penyusunan konten				Disposisi/Instruksi	15 Menit	Instruksi terlaksana	
4	Peliputan kegiatan dan pengumpulan dokumentasi				Kamera, Rencana Kegiatan	Sesuai Kegiatan	Foto, Video, Data	
5	Menyusun berita, narasi, desain grafis atau video				Komputer, Internet, Aplikasi Design/Editing	1 – 3 Jam	Draft Konten	
6	Review dan koreksi substansi, bahasa, dan visual				Draft Konten	30 Menit	Konten Terkoreksi	
7	Persetujuan oleh Kepala Bidang IKP / Kepala Dinas				Konten Terkoreksi	30 Menit	Konten Disetujui	
					Tidak			
8	Publikasi pada Website, Media Sosial, Videotron atau media lainnya				Komputer, Internet, Akun Resmi Media Sosial/Website	15 – 30 Menit	Konten Terpublikasi	
9	Dokumentasi, pengarsipan, dan pelaporan hasil publikasi				Penyimpanan Digital, Laporan	15 Menit	Arsip & Laporan Publikasi	
								

