PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TULANG BAWANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG **DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA** Jl. Negara Lintas Timur Perkantoran Pemda Tiuh Tohou Menggala Email : kominfotulangbawang@gmail.com	Nomor SOP	V.11.02.02.12
	Tanggal Pembuatan	11 Januari 2024
	Tanggal Revisi	5 November 2025
	Tanggal Efektif	5 November 2025
	Disahkan Oleh	**KEPALA DINAS,** **Nanan Wisnaga, S.Sos., M.M** **Pembina Utama Muda (IV/c)** **NIP.19730908 200003 1 003**
Bidang Komunikasi dan Informasi Publik	Nama SOP	**Pengelolaan Konten Website**

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 20 12 Nomor 649). 4. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 5. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tulang Bawang; 6. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 48 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Memiliki kewenangan dalam mengelola website 3. Memiliki kemampuan untuk mengelola website dan membuat konten berita
Keterkaitan	**Kelengkapan**
	1. Komputer/Laptop 2. Jaringan internet
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
Apabila prosedur tidak dilaksanakan dapat mengakibatkan proses pengelolaan website tidak berjalan dengan lancar.	Disimpan sebagai data elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

SOP Pengelolaan Konten Website

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Kontributor	Administrator	Sekrelaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Secara berkala mengumpulkan dan monyusun data-data (naskah berita, gambsr, dokuman dan video)					Kamera, Laptop/Pc	1 hari	Data-data berupa naskah berita, daftar informasi, gambar, dokumen, dan video	
2	Menyerahkan data-data (naskah berita, gambar, dokumen dan video) kepada Administrator					Kamera, Laptop/PC, data-data (naskah bsrita, dafrar informasi, gambar, dokumen, video)	1-3 jam	Data-data (naskah borita, daftar lnformasi, gambar, dokumen, dan video)	
3	Msnginventarisir dan mslakukan editing informasi berupa data-data (naskah berita, gambar, dokumen dan video) sebelum proses updating data-data informasi yang akan ditampilkan					Laptop/PC Admin, data-data (naskah berita, daftar informasi, gambar, dokumen, video)	1-3 jam	Data-data (naskah berita, daftar informasi, gambar, dokumen, dan video) hasil editing	
4	Melakukan filtering informasi berupa data-data (naskah berita, gambar, dokumen dan video) sebelum proses updating data-data informasi yanq akan ditampilkan		Tidak		Ya	Laptop/PC, data-data (naskah berita, daftar informasi, gambar, dokumen, dan video) hasil editing	1 jam	Data-data (naskah berita, dafrar informasi, gambar, dokumen, dan video) hasil filtering	
5	Melakukan filtering informasi berupa data-data (naskah berita, gambar, dokumen dan video) sebelum proses updating data-data informasi yanq akan ditampilkan			Tidak	Ya	Laptop/PC, data-data (naskah berita, daftar informasi, gambar, dokumen, dan video) hasil filtering	1 jam	Data-data (naskah berita, dafrar informasi, gambar, dokumen, dan video) hasil filtering	
6	Menampilkan informasi berupa data-data (naskah berita, gambar, dokumen dan video) pada website					Laptop/PC Admin, data-data (naskah berita, daftar informasi, gambar, dokumen, dan video) hasil flltering	15 menit	Data-data (naskah berita, daftar informasi, gambar, dokumen, dan video) yang siap dipublikasikan	
7	Mendokumentasikan					Laptop/PC Admin, data-data (naskah berita, daftar informasi, gambar, dokumen, dan video) yang siap dipublikasikan	15 menit	Dokumen / arsip	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).