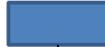


**STANDAR OPERASIONAL PREOSEDUR
PUBLIKASI INFORMASI**

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Buku			Ket
		Staf	Kepala Seksi	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumpulkan informasi yang berkualitas dan relevan melalui Liputan Kegiatan Pemerintah Daerah						Kamera + Drone	120 menit	Audio & Video	
2.	Membuat Draf Narasi Berita Kegiatan Pemerintah Daerah						Komputer	90 Menit	Draf Berita	
3.	Memeriksa Draf Narasi Berita Kegiatan Pemerintah Daerah dan kelengkapannya						Draf Narasi Berita	30 Menit	Draf Berita	
4.	Memberikan Paraf pada Draf narasi Berita Kegiatan Pemerintah Daerah yang telah diparaf Kabid						Draf Narasi Berita	30 Menit	Draf Berita yang direkomendasikan Kabid	
5.	Menerima Draf narasi berita kegiatan Pemerintah Daerah yang telah diparaf Kepala Dinas						Draf Narasi Berita	30 Menit	Draf Berita yang direkomendasikan Kepala Dinas	
6.	Meng-up load Informasi Kegiatan Pemda ke websitePemerintah Daerah maupun media sosial Dinas Kominfo						Website Pemda dan Media Sosial Diskominfo	30 Menit	Adanya Konten Informasi Publik di Website dan Media sosial	
7.	Mendokumentasikan Informasi dalam bentuk File Khusus						Komputer + Harddisk	30 Menit	Dokumen Informasi	

Malinau, 5 Juni 2018

Kepala Dinas Kominfo,

Drs. Agustinus, M.AP
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 19670217 199312 1 001