



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS PARIWISATA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGELOLAAN BERITA

DINAS PARIWISATA KAB. DEMAK

Jl. Sultan Fatah No. 53 Demak Telp. & Fax. (0291)685530

<http://www.pariwisata.demakkab.go.id> email : dinparta@demakkab.go.id

 PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK DINAS PARIWISATA	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	MARET 2026
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Demak <u>Dra.Endah Cahya Rini, M.M.</u> Pembina Utama Muda NIP. 196809031993022001
	Judul SOP	Pengelolaan Berita Dinas Pariwisata

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. UU No.43 Th.2009 tentang Kearsipan 2. UU ITE No 19 Tahun 2016 tentang perubahan atas undang-undang No 11 tentang informasi dan transaksi elektronik 3. Perbup No. 20 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 4. Pengelolaan Tata Naskah Dinas elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak	1. Memahami regulasi tentang Teknologi Informatika.
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
	1 Komputer/ Smart Phone/Lap Top 2 Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Apabila dalam merilis tidak memahami Undang-undang tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (UU ITE) Nomor 11 Tahun 2008 dapat berakibat masalah hukum.	1. Unit kerja pengolah wajib mengetahui dan memberikan ACC / persetujuan setelah berita dikurasi untuk di rilis di berbagai media sosial 2. Persetujuan / ACC diberikan sebagai tanda : Kegiatan/ Brita sudah di upload Tanggal aploud brita Nama kegiatan/ brita 3. Tertib dokumentasi

Pengelolaan Berita Dinas Pariwisata

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana	Ka.Tim Informasi Pelayanan	Ka.Bid.Propar	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mencari bahan berita				Berita	5 menit		Berita disesuaikan dengan kegiatan atau informasi yang telah diperoleh
2.	Membuat Narasi				Konsep berita	2 menit		
3.	Mencari Foto Dokumentasi				Foto Kegiatan	2 menit		Foto yang sesuai dengan kegiatan
4.	Mengoreksi konsep berita dan memaraf					2 menit		
5.	Menaikan Konsep Berita untuk mendapatkan persetujuan/ACC					3 menit	Hasil kurasi redaksi berita yang telah mendapatkan ACC	Redaktor
6.	Mengoreksi, Meredaksi dan Kurasi Berita yang telah di ACC					3 menit	Hasil Berita yang telah selesai dikoreksi, kurasi dan redaksi	

7.	Menerima Konsep Berita dan foto dokumentasi yang sudah disetujui oleh Kabid					1 menit	Konsep Berita yang sudah disetujui Kabid	kepada pejabat yang dituju sesuai disposisi pimpinan
8.	Mengupload Media Sosial					1 menit	Berita dan Poto Kegiatan di beberapa Media sosial Dinas Pariwisata	
9.	Membuat list catatan berita dalam bentuk file					1 menit	Arsip	
10.	Penyimpanan Data File					1 menit	Arsip File	kepada pejabat yang dituju sesuai disposisi pimpinan

KEPALA DINAS PARIWISATA
KABUPATEN DEMAK

Dra Endah Cahya Rini, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 196809031993022001