



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

**SOP
PENYIARAN**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA





**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI**

NOMOR SOP : 13 /SOP-KOMINFO/2020

TANGGAL PEMBUATAN : 03 Maret 2020

TANGGAL REVISI 1 : -

TANGGAL REVISI 2 : -

TANGGAL REVISI 3 : -

TANGGAL EFEKTIF : 09 Maret 2020

DISAHKAN OLEH :



KEPALA DINAS KOMINFO

DINAS
KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA

MARI ROBERTUS S. S.Kom. M.Kom

501132001121002

BIDANG KOMUNIKASI

NAMA SOP : PENYIARAN

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Undang-undang No. 40 Tahun 1999 Tentang Pers
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Undang-undang No. 11 Tahun 2008 Tentang ITE
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
5. Undang-undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai
6. Peraturan Bupati Mentawai No. 2 Tahun 2018 Tentang SOTK

1. Pendidikan Minimal SMA
2. Mengerti Tata Cara Administrasi
3. Mampu mengoperasikan komputer
4. memiliki kemampuan untuk menghimpun, memeriksa ulang dan mendokumentasikan Scrip Penyiaran

KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. SOP Alur Surat Masuk dan Keluar
2. SOP Pencarian Data dan Informasi
- 3.

1. Komputer
2. Meja dan Kursi
3. Printer
4. Dokumen Renstra

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Apabila SOP tidak dilaksanakan maka akan memperlambat jalannya kegiatan peliputan dan publikasi berita daerah

Disimpan dalam bentuk Hard Copy dan Soft Copy

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYIARAN

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					PENDUKUNG		
		PENYIAR	Oper. Penyiaran	Kasi	TPDPP	Pengelola Website	WAKTU	OUTPUT	KET
1.	Membacakan berita, Membuat scrip penyiaran dan menyiar						60 menit	scrip	
2.	Mencatat dan memeriksa scrip						15 menit		
3.	Mengevaluasi dan menyetujui penyiaran scrip						15 menit	scrip siap siar	
4.	Mencatat dan menjilid scrip						30 menit		

NB: 60 Menit/Naskah Berita dan Skrip