	Nomor SOP	MORA.15.03.CFM.03.SOP.04
	Tanggal Pembuatan	28 Juni 2024
	Tanggal Revisi	8 April 2026
	Tanggal Efektif	20 April 2026
	Disahkan Oleh	Kepala Pusbangkom MKMB Hj. Musyarrafah Amin

KEMENTERIAN AGAMA RI

BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN, KEPEMIMPINAN, DAN MODERASI BERAGAMA

Jl Ir. H. Juanda No 37 Ciputat Tangerang Selatan

SOP Penerbitan Berita/Konten pada Website

Dasar hukum:	**Kualifikasi Pelaksana**
1 UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) 2 PMA Nomor 7 Tahun 2026 Tentang Satu Data Kementerian Agama	Memahami Proses Penerbitan Naskah
Keterkaitan	**Peralatan**
1. SOP Pengelolaan Website 2. SOP Pembuatan Laporan	PC/Laptop
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
Jika SOP Penerbitan Naskah pada Website tidak sesuai dengan SOP ini, maka layanan informasi secara online dapat menimbulkan kesalah pahaman (*missed communication*)	Database naskah

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Ketua Timker DIKP	Redaktur	Editor	Kapus	Web Adminis-trator	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menginstrusikan membuat berita/konten						Jadwal	10 menit	instruksi/ wa	-
2	Membuat Draf Berita/konten kemudian menyerahkan kepada editor.						Berita/konten (foto, draf dll)	15 menit	Tanda terima, Berita/konten hasil seleksi	Mencermati berita/konten sesuai ketentuan penulisan
3	Melakukan penyuntingan naskah, kemudian menyerahkan kepada Kapus						Naskah hasil seleksi	1 hari	Hasil sunting naskah	Menyeleksi, menelaah, diksi kalimat, dll
4	Memeriksa naskah, jika setuju mengesahkan dan menyerahkan kepada web administrator, jika tidak setuju mengembalikan kepada editor untuk diperbaiki						Paraf	10 menit	Disposisi	-
5	Mempublikasikan Berita/konten pada website/Medsos, kemudian menyampaikan kepada redaktur						Berita/konten	10 menit	Tayangan berita/konten di web	-
6	Membuat laporan dan mendokumentasikan.						Bukti tayangan	1 jam	dokumen laporan	SOP pembuatan laporan

