



**KEMENTERIAN AGAMA RI
BADAN LITBANG DAN DIKLAT**

PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI

Jl. Ir. H. Juanda No. 37 Ciputat Tangerang Selatan

Nomor SOP : MORA.15.03.CFM.03.SOP.04

Tanggal Pembuatan : 25 Januari 2023

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif :

Disahkan Oleh : Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi



SOP Penerbitan Naskah pada Website

Dasar hukum		Kualifikasi Pelaksana							
1	Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;	Memahami Proses Penerbitan Naskah pada Website							
	2 Keputusan Menteri Agama Nomor 440 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Data dan Informasi pada Kementerian Agama	Memahami kaidah penulisan dan berbahasa yang baik dan benar							
Keterkaitan		Peralatan							
1. SOP Pengelolaan Website		PC/Laptop							
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan							
Jika SOP Penerbitan Naskah pada Website tidak ada, maka tidak tersedia layanan informasi secara online		Draf Naskah							
No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Redaktur	Editor	Kabag TU	Web Administrator	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menerima dan memilah naskah layak muat, kemudian menyerahkan kepada editor.					Naskah (foto, berita, dll)	30 menit	Tanda terima, Naskah hasil seleksi	Menyeleksi, menelaah, diksi kalimat, dll
2	Melakukan penyuntingan naskah, kemudian menyerahkan kepada Kabag TU					Naskah hasil seleksi	1 hari	Hasil sunting naskah	
4	Mengesahkan dan menyerahkan kepada web administrator					Paraf	10 menit	Disposisi	
5	Menerbitkan naskah website, kemudian menyerahkan kepada redaktur					Naskah	5 menit	Tayngan naskah di web	
6	Membuat laporan dan mendokumentasikan.					Bukti tayangan	60 Menit	dokumen laporan	SOP pembuatan laporan