






D. Alur Standar Operasional Prosedur Permohonan Kerja Sama Publikasi dengan Media

 <p>PEMERINTAH KOTA BANDUNG SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG</p>	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	<p>Pj. SEKRETARIS DAERAH, TTD. <u>Drs. DADANG SUPRIATNA, MH</u> Pembina Utama Muda NIP. 19610308 199103 1 009</p>
	NAMA SOP	PERMOHONAN KERJA SAMA MEDIA PUBLIKASI DENGAN MEDIA
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1376 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung; 6. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor Tahun 2018 tentang Pedoman Kehumasan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung; 7. dst 	<ol style="list-style-type: none"> 1. memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam Permohonan Kerja Sama Media; 2. mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur Permohonan Kerja Sama Media; 3. mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan; 4. memahami tahapan pelaksanaan kegiatan. 	
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep materi advertorial/iklan layanan masyarakat; 2. Alat Tulis Kantor; 3. Komputer/Jaringan Internet. 	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PELAPORAN	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>; 2. Disimpan sebagai data. 	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KERJA SAMA PUBLIKASI MEDIA

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Jabatan Fungsional Administrasi	Kasubag Kemitraan Media dan Publikasi	Kabag Humas	Persyaratan/ Kelengkapan	waktu	output	
1.	Menerima permohonan kerja sama publikasi media				1. Media kit 2. Media order 3. Lembar disposisi	15 menit		maksimal bulan Februari tahun berjalan
2.	Memverifikasi dan memberi disposisi permohonan kerja sama publikasi media				Lembar disposisi	15 menit	Disposisi	
3.	Menyiapkan materi bahan kerja sama publikasi media				Data-data bahan materi publikasi media	180 menit	Konsep bahan publikasi	
4.	Memverifikasi dan memaraf persetujuan bahan publikasi media					60 menit	Persetujuan	
5.	Menyampaikan materi publikasi kepada media					15 menit	Bahan publikasi	

Pjs. WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

MUHAMAD SOLIHIN

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

H. BAMBANG SUHARI, SH
 NIP. 19650715 198603 1 027