



KEMENTERIAN
PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA

KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

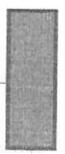
Biro Humas dan Protokol

Bidang Kehumasan

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 Kepala Biro Humas dan Protokol
	Yulia Mahmuddin, S.AP, MAP. NIP 197607131996031001
Standar Operasional Prosedur PELIPUTAN KEGIATAN	

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3. Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan4. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga5. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga	Kualifikasi pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengetahuan di bidang kepemudaan dan/atau keolahragaan dan program - program lain yang dilakukan Kemempora;2. Memiliki Keterampilan di Bidang Pemberitaan (Jurnalistik, Fotografi dan Videografi)3. Memiliki kemampuan koordinasi dan mengoperasikan aplikasi berbasis ineternet4. Mampu mengoperasikan komputer dan peralatan video dan foto
Keterkaitan	1. SOP Pengelolaan Publikasi Dokumentasi dan Peliputan	Peralatan/perengkapan	<ol style="list-style-type: none">1. Kamera Foto2. Kamera Video3. Jaringan Internet4. Alat Komunikasi
Peringatan	Jika Tidak dilaksanakan maka penyajian informasi kegiatan Kementerian tidak terpublikasi dengan baik dan mengalami keterlambatan penyebaran informasi	Pencatatan dan pendataan	Disimpan dalam bentuk file elektronik sebagai bahan media monitoring dan pembuatan siaran pers

SOP Peliputan Kegiatan

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan	
		Protokol	Anggota Tim Peliputan dan Dokumentasi	Ketua Tim Peliputan dan Dokumentasi	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyampaikan agenda Kementerian yang memerlukan peliputan.				Agenda Kementerian	60 menit	Agenda Kementerian	
2	Menyusun jadwal peliputan.				Agenda Kementerian	30 menit	Jadwal Liputan	
3	Menugaskan Tim Peliputan dan Dokumentasi untuk melakukan peliputan meliputi Berita, Foto dan Video				Jadwal Liputan	15 menit	Jadwal Liputan	
4	Melaksanakan kegiatan berupa peliputan, mengirimkan hasil liputan, melakukan pengeditan berita, foto dan video.				Jadwal Liputan	1-3 hari	Bahan Berita, foto dan Video Liputan	Waktu liputan mengikuti agenda Kementerian
5	Meminta persetujuan hasil liputan yang sudah di edit.				Bahan Berita, foto dan Video Liputan	15 menit	Hasil Liputan yang sudah di edit	
6	Apabila disetujui, menugaskan anggota tim mengunggah berita, foto dan video yang sudah disetujui ke Media Resmi. Apabila tidak disetujui, dikembalikan untuk diperbaiki.				Hasil Liputan yang sudah di edit	15 menit	Hasil Liputan yang sudah disetujui	
7	Memerintahkan anggota tim untuk mengunggah berita, foto dan video yang sudah disetujui ke Media Resmi.				Hasil Liputan yang sudah disetujui	15 menit	Hasil Liputan yang sudah disetujui	

8	Mengunggah berita, foto dan video yang sudah disetujui ke Media Resmi.				Hasil Liputan yang sudah disetujui	15 menit	Berita, Foto, Video di Media Resmi	
---	--	--	--	--	------------------------------------	----------	------------------------------------	--