
 <b>PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG</b> <b>BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH</b>	Nomor SOP	: 000.8.3.3/01.12/Skrt/Brida/I/2026
	Tanggal Pembuatan	: 2 Januari 2026
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: 2 Januari 2026
	Disahkan oleh	: <div style="text-align: center;">   <b>Ketut Suwarmawan, S.STP., M.M.</b>            NIP. 19810711 200112 1 002         </div>
<b>Sub Bagian Umum dan Keuangan</b>	Nama SOP	: Pengelolaan Situs Resmi Pemkab Buleleng

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Menteri Kominfo Nomor 5 Tahun 2015 Tentang Registrasi Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara;</li> <li>Peraturan Bupati Buleleng Nomor 54 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2015 tentang Mekanisme Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng;</li> <li>Peraturan Bupati Buleleng Nomor 51 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Daerah;</li> <li>Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Daerah Kabupaten Buleleng.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami tentang pengelolaan situs resmi Pemkab Buleleng;</li> <li>Memahami teknik dasar penulisan berita, artikel, desain grafis, e-file, pengolahan gambar, dan pengolahan data lainnya yang menyesuaikan dengan keberadaan/kebutuhan masing-masing konten website.</li> </ol>
<b>Keterkaitan SOP</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Pembentukan SK Operator Entri Data Pengelola Situs Resmi/Website Kabupaten Buleleng dan Subdomain di masing-masing Perangkat Daerah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer atau Laptop;</li> <li>Aplikasi CMS;</li> <li>Web Server;</li> <li>Akses Internet.</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak pada tidak lancarnya akses informasi melalui situs resmi Pemkab Buleleng;</li> <li>Tidak berfungsinya Subdomain Pemerintah Daerah sebanyak 49 subdomain.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tersebarnya data dan informasi Pemerintah Kabupaten Buleleng melalui situs resmi.</li> </ol>

## Lembar Kerja Identifikasi Kegiatan

### A. Data Kegiatan

1.	Judul SOP	:	Pengelolaan Situs Resmi Pemkab Buleleng
2.	Jenis Kegiatan	:	Rutin
3.	Penanggung Jawab	:	Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng
	a. Produk	:	Website Badan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng
	b. Kegiatan	:	Sub Bagian Umum dan Keuangan
4.	Scope (Ruang Lingkup)	:	Badan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng




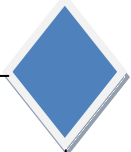

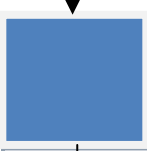

### B. Identifikasi Kegiatan

1.	Judul Kegiatan	:	Pengelolaan Situs Resmi Pemkab Buleleng
2.	Langkah Awal	:	Pencarian data berupa data-data (gambar, dokumen, naskah dan lain sebagainya)
3.	Langkah Utama	:	Pengolahan dan penyusunan data berupa data-data (gambar, dokumen, naskah dan lain sebagainya)
4.	Langkah Akhir	:	Masyarakat mendapatkan informasi yang lengkap tentang kegiatan Pemerintah Daerah melalui website

### C. Identifikasi Langkah

1.	Langkah Awal	:	Pencarian data berupa data-data (gambar, dokumen, naskah dan lain sebagainya)
2.	Langkah Utama	:	a. Pengolahan dan penyusunan data berupa data-data (gambar, dokumen, naskah dan lain sebagainya)
			b. Editing informasi sebelum proses updating data-data informasi yang akan ditampilkan pada website
			c. Atasan administrator/kepala OPD melakukan filtering (penyaringan) informasi berupa data-data (gambar, dokumen, naskah dan lain sebagainya)
			d. Data telah memenuhi syarat untuk dilakukan update ke tampilan website maka admin pengelola website akan menampilkan data tersebut pada website
			e. Jika informasi data tidak layak untuk ditampilkan pada halaman website maka admin pengelola website berhak untuk tidak menampilkan/mempublikasikan informasi tersebut pada website
3.	Langkah Akhir	:	a. Masyarakat mendapatkan informasi yang lengkap tentang kegiatan Pemerintah Daerah melalui website
			b. Masyarakat memberikan kritik dan saran terhadap pemerintah atau meminta informasi data

### Lembar Kerja Flowchart SOP

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		User/ Masyarakat	Administrator	Atasan/Kepala OPD
1	Pencarian data berupa data-data (gambar, dokumen, naskah dan lain sebagainya).			
2	Penyusunan data berupa data-data (gambar, dokumen, naskah dan lain sebagainya).			
3	Editing informasi sebelum proses updating data-data informasi yang akan ditampilkan pada website.			
4	Atasan administrator/kepala OPD melakukan Filtering (Penyaringan) informasi berupa data-data (gambar, dokumen, naskah dan lain sebagainya).			
5	Data telah memenuhi syarat untuk dilakukan update ke tampilan website maka admin pengelola website akan menampilkan data tersebut pada website.			
6	Jika informasi data tidak layak untuk ditampilkan pada halaman website maka admin pengelola website berhak untuk tidak menampilkan/mempublikasikan informasi tersebut pada website.			
7	Masyarakat memberikan kritik dan saran terhadap pemerintah atau meminta informasi data.			
8	Masyarakat mendapatkan Informasi yang lengkap tentang kegiatan pemerintah daerah melalui website.	