PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jln. Veteran No. 1 Kebumen 54316 Telp. (0287) 384933/ 385662/ 6601250
Fax : +6287 385662 E-Mail : perpusardakebumen@yahoo.co.id
www.perpusda.kebumenkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR : 480/34/KEP/2023

TENTANG
PENETAPAN TIM PENGELOLA WEBSITE DAN SOSIAL MEDIA
PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN 2023

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan kinerja pelayanan publik yang sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan menjamin keterbukaan informasi yang efektif dan efisien.
b. Bahwa untuk menampilkan situs web yang kreatif, progresif dan inovatif dan akun Sosial Media yang terus diperbaharui dan terjaga kemutakhiran informasinya secara berkelanjutan pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen
c. Bahwa dalam rangka mengelola website dan akun sosial media dipandang perlu menunjuk Tim Pengelola website dan Sosial Media yang dianggap mampu dan memenuhi syarat.

Mengingat :

a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657).
b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
d. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
e. Peraturan Pemerintah No 65 Tahun 2005 tentang Standar Pelayanan Minimal
f. Perda Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
g. Peraturan Bupati Kabupaten Kebumen Nomor 80 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen

Memperhatikan : 1. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/15/M.PAN/7/2008 tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi;
2. Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 65 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik
4. Surat Edaran Bupati No 060/377 ttg Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Sarana Merespon Informasi Masyarakat

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

PERTAMA : Tim Pengelola Website dan Sosial Media pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Kabupaten Kebumen tahun 2023 untuk mengelola data dan menyajikan informasi semua kegiatan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.

KEDUA : Menunjuk nama-nama yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini sebagai Tim Pengelola Website dan Sosial Media pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Kabupaten Kebumen tahun 2023

KETIGA : Tugas Tim Pengelola Website dan Sosial Media adalah membuat perencanaan teknis administratif, mengelola dan menyajikan data dan informasi, mengevaluasi, memberikan jawaban dan umpan balik terhadap respon masyarakat serta melaporkan penyelenggaranan website dan sosial media kepada Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Kabupaten Kebumen

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 2 Januari 2023

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN



DWI SULIYANTO

LAMPIRAN 1 KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : 480/34/KEP/2023
TANGGAL : 2 Januari 2023

TIM PENGELOLA WEBSITE DAN SOSIAL MEDIA
PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN 2023

NO	NAMA	JABATAN DINAS	JABATAN DALAM TIM
1	DWI SULIYANTO, S.Sos, M.Si	Kepala Dinas	Penanggung Jawab
2	HERI NUHROHO, SH	Sekretaris	Ketua
3	SETIYA BIRAWA, S.H.	Kabid Perpustakaan	Koordinator Informasi Bidang Perpustakaan
4	KHAMLA NUGRAHENI, SE, M.Si	Kabid Arsip	Koordinator Informasi Bidang Kearsipan
5	Suharyati, S.Sos	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Koordinator Informasi Bidang Umum dan Kepegawain
6	Ari Prianto, A.Md	Pranata Komputer	Administrator Web dan Sosial Media (Koordinator)
7	Putri Wahyu Pangesti, A.Md	Arsiparis Pelaksana	Kontributor Berita
8	Supriyono, S.IPust	Pustakawan	Kontributor Berita

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal Januari 2023

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN

DWI SULIYANTO

LAMPIRAN 2 KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : 480/34/KEP/2023
TANGGAL : 2 Januari 2023

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM

1. **Penanggung Jawab.**
   a. Bertanggung jawab atas keseluruhan jalannya penerbitan Website dan Sosial Media, baik ke dalam maupun ke luar.
   b. Menetapkan kebijakan dan mengawasi seluruh kegiatan redaksional
   c. Memberi masukan kepada ketua dan mengatasi permasalahan penting redaksional, misalnya menyangkut berita yang sangat sensitif atau sesuai-tidaknya berita yang dibuat tersebut dengan visi dan misi dinas yang sudah disepakati.

2. **Ketua.**
   Ketua bertanggung jawab terhadap mekanisme dan aktivitas kerja keredaksian sehari-hari. Ia harus mengawasi isi seluruh rubrik Website dan Sosial Media Dinas.
   Tugas Ketua:
   a. Memberikan arahan kepada semua koordinator tentang berita yang akan dimuat pada setiap periode.
   b. Menentukan layak tidaknya suatu berita dan foto untuk ditayangkan dalam Website.
   c. Mengadakan koordinasi dengan setiap bagian untuk mensinergikan isi website agar sejalan dengan visi misi dan kebijakan Dinas.

3. **Koordinator**
   Kordinator Bidang bertanggung jawab dalam hal-hal yang bersifat teknis. Dialah yang memimpin langsung aktivitas pembuatan berita, artikel atau putusan yang dibuat.
   Tugas Koordinator :
   1. Bertanggung jawab terhadap mekanisme kerja redaksi sehari-hari.
   2. Membuat perencanaan isi untuk setiap penerbitan Website dan Sosial Media.
   3. Bertanggung jawab terhadap isi redaksi penerbitan dan foto Website dan Sosial Media sesuai bidangnya.
   4. Mengkoordinasi kerja para anggota dan pelaksana.
   5. Memverifikasi rilis berita.

4. **Administrator Website dan Sosial Media**
   a. Melakukan verifikasi awal konten, penyeleksian dan perbaikan naskah dan foto / video untuk diajukan ke Koordinator yang akan dimuat atau ditayangkan dalam Website dan sosial media
   b. Melaksanakan manajemen dan pengaturan website dinas (konfigurasi pengguna, konten, layout dll).
   c. Melaksanakan konfigurasi umum dan pengamanan sosial media secara umum.

5. **Kontributor Berita**
   a. Mengusulkan, menyediakan data, menulis suatu berita dan foto yang akan dimuat.
   b. Mengelola artikel maupun konten (foto / video) sesuai dengan penulisan bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan memperhatikan peraturan yang ada.
   c. Mengupload konten setelah diverifikasi dan disetujui Koordinator.