



SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR

 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR	NOMOR SOP	: SETDA / L.9 / 02
	TANGGAL PEMBUATAN	: 7 Januari 2020
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL PENGESAHAN	: 7 Januari 2020
	DISAHKAN OLEH	 Sekretaris Daerah Kabupaten Karanganyar Dis: SUTARNO, M.Si NIP. 19630103 198812 1 001
NAMA SOP	Kliping Media Cetak	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. UU Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar ; 3. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 92 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Karanganyar.	1. Sarjana, DIII, DII, SMA Sederajat;	
KETERIKATAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
	1. Cutter 2. Gunting 3. Lem 4. Solatip 5. Paku Pines 6. Kertas	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	

No	Kegiatan	Pelaksana	Pendukung			Keterangan
		Pelaksana Pada Sub Bagian Komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemilahan berita yang dimuat di media cetak	<pre> graph TD A([Step 1]) --> B[Step 2] B --> C[Step 3] C --> D([Step 4]) </pre>	- Koran, Media Cetak	60 Menit	Kumpulan Berita Karanganyar	
2	Penglipingan dan Penggandaan Kliping		- Gunting - Cutter - Lem - Bolpoint - Kertas Buram	60 Menit	Kliping Berita Karanganyar	
3	Pemublikasian Kliping pada Media Display		- Solatip - Paku Pines	30 Menit	Terpublikasikan nya Kliping Media Cetak	
4	Pembukuan Kliping dan ekspedisi			30 Menit	Arsip Kliping	