



## **BUPATI PURBALINGGA**

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR ~~12~~ TAHUN 2013

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR PELAKSANAAN PEMBAHARUAN  
DATA DAN INFORMASI PADA *WEBSITE* PEMERINTAH KABUPATEN  
PURBALINGGA DAN *SUB DOMAIN* SATUAN KERJA PERANGKAT  
DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : a. bahwa memperhatikan Peraturan Menteri Negara  
Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/21/M.PAN/11/  
2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional  
Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan, dan guna  
meningkatkan transparansi, akuntabilitas, peningkatan  
efisiensi, efektivitas dan kualitas layanan penyediaan informasi  
bagi masyarakat dalam rangka mendorong *good governance*,  
maka dipandang perlu melakukan peningkatan kualitas  
pengelolaan *website* Pemerintah Kabupaten Purbalingga dan  
*sub domain* Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten  
Purbalingga;
- b. bahwa untuk mendorong peningkatan kualitas pengelolaan  
*website* Pemerintah Kabupaten Purbalingga, maka dipandang  
perlu mengatur Standar Operasional dan Prosedur (SOP)  
Pembaharuan Data dan Informasi *Website* Pemerintah  
Kabupaten Purbalingga dan *sub domain* Satuan Kerja  
Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga dengan Peraturan  
Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud  
pada huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati  
Purbalingga tentang Standar Operasional Dan Prosedur  
Pelaksanaan Pembaharuan Data Dan Informasi Pada *Website*  
Pemerintah Kabupaten Purbalingga Dan *Sub Domain* Satuan  
Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan  
Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa  
Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang  
Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi,  
Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia  
Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik  
Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
13. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pengembangan Dan Pendetayagunaan Telematika Indonesia;

14. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Nomor 28 Tahun 2006 tentang Penggunaan Domain go.id;
15. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2008 Nomor 11);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2010 tentang Organisasi Dan Tatakerja Dinas Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2010 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2010 tentang Organisasi Dan Tatakerja Dinas Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2012 Nomor 13);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 26 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2012 Nomor 26);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR PELAKSANAAN PEMBAHARUAN DATA DAN INFORMASI PADA *WEBSITE* PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA DAN *SUB DOMAIN* SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA

Pasal 1

- (1) Standar Operasional dan Prosedur (SOP) beserta rincian SOP Pelaksanaan Pembaharuan Data dan Informasi pada *Website* Pemerintah Kabupaten Purbalingga dan *sub domain* Satuan Kerja Perangkat Daerah mencakup ketentuan dan pengaturan mengenai aspek-aspek:
  - a. Dasar Hukum;
  - b. Deskripsi;
  - c. Persyaratan;
  - d. Biaya.
- (2) Rincian SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan dengan Peraturan ini.

Pasal 2

Semua biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Purbalingga, Tahun Anggaran 2013, dan sumbangan dari pihak lain yang sah dan tidak mengikat.

Pasal 3

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Kepala DINHUBKOMINFO Kabupaten Purbalingga.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Purbalingga.

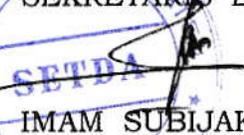
Ditetapkan di Purbalingga  
pada tanggal 2 Januari 2013

BUPATI PURBALINGGA,

  
HERU SUDJATMOKO

Diundangkan di Purbalingga  
pada tanggal 2 Januari 2013

SEKRETARIS DAERAH

  
IMAM SUBJAKTO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2013 NOMOR 12

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PURBALINGGA  
NOMOR 122 TAHUN 2013  
TANGGAL 2 JANUARI 2013

STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR PELAKSANAAN PEMBAHARUAN  
DATA DAN INFORMASI PADA *WEBSITE* PEMERINTAH KABUPATEN  
PURBALINGGA DAN *SUB DOMAIN* SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
KABUPATEN PURBALINGGA

**DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi Transaksi Elektronik;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pengembangan dan Pendetaygunaan Telematika Indonesia;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Instruksi Presiden Nomor 3 tahun 2001 Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E - Government;
6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 26/PER/M.KOMINFO/9/2006 tentang Penggunaan Nama Domain go.id Untuk Situs Resmi Pemerintah Pusat dan Daerah;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

**DESKRIPSI**

1. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik.
2. Publikasi adalah kegiatan mengumumkan, menerbitkan, menyiarkan atau menyebarkan, memberitahukan, menjelaskan, dan/atau mensosialisasikan kebijakan, sistem dan prosedur pelayanan kepada masyarakat.
3. Kegiatan update website merupakan kegiatan yang berupa pengelolaan dan pemutakhiran situs (*update website*) [purbalinggakab.go.id](http://purbalinggakab.go.id) dan 22 *sub domian* Satuan Kerja Perangkat Daerah yang meliputi :
  - a. [www.bupati.purbalinggakab.go.id](http://www.bupati.purbalinggakab.go.id);
  - b. [www.wabup.purbalinggakab.go.id](http://www.wabup.purbalinggakab.go.id);
  - c. [www.bapem.purbalinggakab.go.id](http://www.bapem.purbalinggakab.go.id);
  - d. [www.dppkad.purbalinggakab.go.id](http://www.dppkad.purbalinggakab.go.id);
  - e. [www.diknas.purbalinggakab.go.id](http://www.diknas.purbalinggakab.go.id);
  - f. [www.dinbudparpora.purbalinggakab.go.id](http://www.dinbudparpora.purbalinggakab.go.id);
  - g. [www.dinkes.purbalinggakab.go.id](http://www.dinkes.purbalinggakab.go.id);
  - h. [www.dinpertanhut.purbalinggakab.go.id](http://www.dinpertanhut.purbalinggakab.go.id);

- i. [www.dinnakan.purbalinggakab.go.id.](http://www.dinnakan.purbalinggakab.go.id;);
- j. [www.dpu.purbalinggakab.go.id.](http://www.dpu.purbalinggakab.go.id;);
- k. [www.dinpendukcapil.purbalinggakab.go.id.](http://www.dinpendukcapil.purbalinggakab.go.id;);
- l. [www.dinhubkominfo.purbalinggakab.go.id.](http://www.dinhubkominfo.purbalinggakab.go.id;);
- m. [www.dinperindagkop.purbalinggakab.go.id.](http://www.dinperindagkop.purbalinggakab.go.id;);
- n. [www.bpbd.purbalinggakab.go.id.](http://www.bpbd.purbalinggakab.go.id;);
- o. [www.bkbpp.purbalinggakab.go.id.](http://www.bkbpp.purbalinggakab.go.id;);
- p. [www.bappeda.purbalinggakab.go.id.](http://www.bappeda.purbalinggakab.go.id;);
- q. [www.bapermasdes.purbalinggakab.go.id.](http://www.bapermasdes.purbalinggakab.go.id;);
- r. [www.bkd.purbalinggakab.go.id.](http://www.bkd.purbalinggakab.go.id;);
- s. [www.blh.purbalinggakab.go.id.](http://www.blh.purbalinggakab.go.id;);
- t. [www.kpad.purbalinggakab.go.id.](http://www.kpad.purbalinggakab.go.id;);
- u. [www.kpmpt.purbalinggakab.go.id.](http://www.kpmpt.purbalinggakab.go.id;);
- v. [www.rsud.purbalinggakab.go.id.](http://www.rsud.purbalinggakab.go.id)

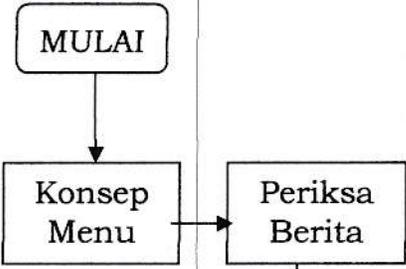
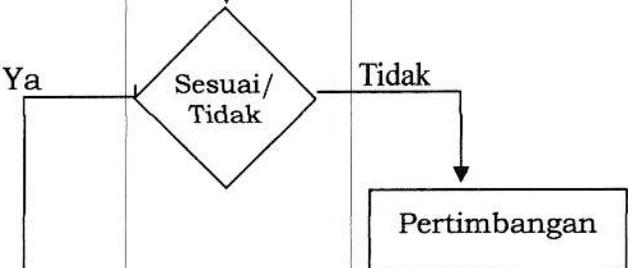
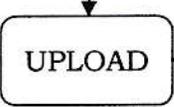
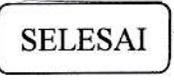
Pemutakhiran situs sekurang-kurangnya meliputi diantaranya :

- a. perbaikan tampilan,
- b. *upload* berita,
- c. forum dialog seputar pelayanan kepada masyarakat,
- d. galeri foto kegiatan,
- e. *upload informasi* sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Bab IV Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, meliputi :
  1. Informasi yang berkaitan badan publik mengenai :
    - Profil SKPD berisi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi SKPD dan Unit-unit dibawahnya.
    - Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural.
    - Peraturan perundangan berisi informasi tentang dasar hukum yang digunakan sebagai landasan hukum SKPD beraktifitas baik berupa Undang-Undang (UU), Peraturan Pemerintah (PP), Instruksi Presiden (Inpres), Peraturan Menteri (Permen), SK Dirjen, dan Peraturan lainnya.
    - Pelayanan publik berisi informasi tentang syarat prosedur dan ketentuan biaya, yang berkaitan dengan pelayanan yang diselenggarakan oleh SKPD baik kepada masyarakat maupun SKPD lain yang membutuhkan.
    - Aset daerah yang dimiliki oleh masing-masing SKPD.
  2. Informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan publik mengenai :
    - Ringkasan singkat tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan (Nama program, penanggungjawab pelaksana program, target dan/atau capaian, jadwal pelaksanaan, anggaran dan informasi-informasi lain yang terkait dengan program yang berjalan).
    - Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup SKPD berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun yang sedang dijalankan.

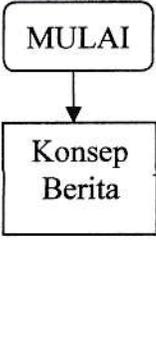
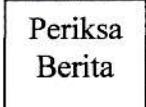
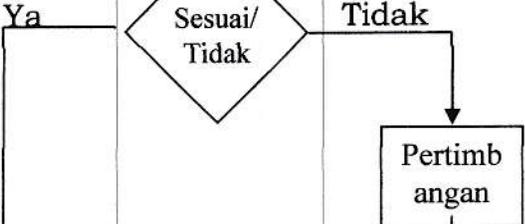
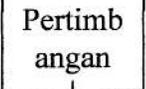
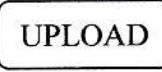
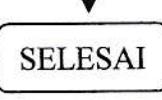
3. Informasi yang wajib tersedia setiap saat :
- Daftar seluruh informasi publik yang berada dibawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
  - Hasil Keputusan badan publik dan pertimbangannya;
  - Produk hukum yang berisi informasi tentang produk hukum yang dihasilkan oleh SKPD baik berupa Peraturan Daerah (Perda), Peraturan Bupati (Perbup), Keputusan Kepala SKPD serta produk hukum lainnya.
  - Seluruh kebijakan yang ada berikut dokumen pendukungnya;
  - Rencana kerja proyek termasuk didalamnya perkiraan pengeluaran tahunan Badan Publik;
  - Perjanjian Badan Publik dengan pihak ketiga;
  - Informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
  - Prosedur kerja pegawai Badan Publik yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
  - Laporan mengenai pelayanan akses informasi Publik sebagaimana diatur dalam Undang-undang ini.
4. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta.
- Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
4. SOP *update website* ini dimulai sejak bahan/materi yang layak untuk disampaikan/dipublikasikan diterima oleh Pelaksana Pembaharuan data sampai dengan persetujuan pemutakhiran situs (*update website*) oleh Kepala SKPD.
5. Unit pelaksana SOP ini adalah Bidang Komunikasi dan Informatika pada DINHUBKOMINFO Kabupaten Purbalingga, Tim *Update Website* Kabupaten Purbalingga serta subbagian/seksi/bidang yang membidangi data pada masing-masing SKPD.

<p><b>PERSYARATAN :</b></p> <p>Adanya bahan/materi yang wajib dan layak untuk disampaikan/dipublikasikan kepada masyarakat luas melalui situs internet.</p>
<p><b>BIAYA :</b></p> <p>Tidak dipungut biaya.</p>
<p><b>NORMA WAKTU LAYANAN :</b></p> <p>Norma waktu layanan paling lama 1 hari sejak bahan pendukung diterima dan/atau konsep bahan update dibuat sampai dengan pelaksanaan pemutakhiran situs (<i>update website</i>) oleh Pelaksana Pembaharuan data tiap SKPD.</p>

A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENAMBAHAN MENU/KONTEN/  
MATERI PADA *SUB DOMAIN* SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH.

No	Uraian Kegiatan	Tim Update (SKPD)	Atasan yang membidangi Bid.Data	Kepala DINHUBKOMINFO
1.	Tim update website SKPD membuat konsep/ materi yang akan ditambahkan sebagai menu baru pada subdomain SKPD	 <pre> graph TD     MULAI([MULAI]) --&gt; KM[Konsep Menu]     KM --&gt; PB[Periksa Berita]           </pre>		
2.	Tim Update SKPD menyerahkan konsep kepada atasan langsung / atasan yang membidangi bidang data / tim update sub domain intern SKPD (apabila ada) untuk diperiksa dan diskusikan apakah konten yang di usulkan layak di publikasikan (sesuai keterangan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik).		 <pre> graph TD     PB[Periksa Berita] --&gt; ST1{Sesuai/Tidak}     ST1 -- Ya --&gt; U[UPLOAD]     ST1 -- Tidak --&gt; P[Pertimbangan]           </pre>	
3.	Jika sesuai maka dari atasan yang membidangi bidang data, konsep materi diserahkan kembali pada tim update untuk selanjutnya di upload pada sub domain SKPD Jika tidak sesuai maka minta pertimbangan Kepala SKPD	 <pre> graph TD     U[UPLOAD]           </pre>	 <pre> graph TD     ST2{Sesuai/Tidak} -- Ya --&gt; U[UPLOAD]           </pre>	
4.	Jika dari pertimbangan Kepala SKPD dipandang layak maka konten di upload dan ditambahkan sebagai menu baru pada sub domain SKPD , jika tidak layak maka di arsip.	 <pre> graph TD     S[SELESAI]           </pre>	 <pre> graph TD     ST3{Sesuai/Tidak} -- Tidak --&gt; S[SELESAI]           </pre>	

B. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UPDATE/PEMBAHARUAN BERITA SUB DOMAIN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH.

No	Uraian Kegiatan	Kontributor Berita (Dinhubkominfo)	Tim Update (SKPD)	Atasan yang membidangi Bid.Data	Kepala DINHUBKOMINFO
1.	Kontributor berita dari DINHUBKOMINFO Kabupaten Purbalingga yang berkedudukan sebagai tim update website, membuat konsep berita yang akan ditayangkan pada subdomain SKPD.				
2.	Tim Update SKPD menerima dan menyerahkan konsep berita kepada atasan langsung/atasan yang membidangi bidang data untuk diperiksa dan dikoreksi apakah berita yang diterima sesuai ketentuan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan bukan termasuk informasi yang dikecualikan				
3.	Jika sesuai maka dari atasan yang membidangi bidang data berita diserahkan kembali pada tim update untuk selanjutnya di upload pada sub domain SKPD. Jika tidak sesuai maka minta pertimbangan Kepala SKPD				
4.	Jika dari pertimbangan Kepala SKPD dipandang layak maka berita di Upload, jika tidak layak maka berita di arsip.				

C. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UPDATE/PEMBAHARUAN BERITA  
 Pada Situs [www.purbalinggakab.go.id](http://www.purbalinggakab.go.id)

No	Uraian Kegiatan	Kontributor Berita (Bagian Humas)	Tim Update Bidang Kominfo	Kepala Dinhubkominfo
1.	Kontributor berita dari Bagian Humas Setda Kabupaten Purbalingga yang berkedudukan sebagai tim update website, membuat konsep berita yang akan ditayangkan pada situs <a href="http://purbalinggakab.go.id">purbalinggakab.go.id</a> .			
2.	Tim Upload Bidang Kominfo memeriksa isi berita apakah layak, sesuai ketentuan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan bukan termasuk informasi yang dikecualikan			
3.	Jika sesuai maka berita langsung di Upload pada situs <a href="http://Purbalinggakab.go.id">Purbalinggakab.go.id</a> Jika tidak sesuai maka minta pertimbangan Kepala DINHUBKOMINFO			
4.	Jika dari pertimbangan Kepala DINHUBKOMINFO dipandang layak maka berita di Upload jika tidak layak maka berita di arsip			

D. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UPDATE/PEMBAHARUAN BERITA  
 Pada Situs [www.purbalinggakab.go.id](http://www.purbalinggakab.go.id)

No	Uraian Kegiatan	Kontributor Berita	Tim Update Bidang Kominfo	Kepala DINHUBKOMINFO
1.	Kontributor berita tim update website membuat konsep berita yang akan ditayangkan pada situs <a href="http://purbalinggakab.go.id">purbalinggakab.go.id</a> .	MULAI ↓ Konsep Berita	Periksa Berita	
2.	Tim upload Bidang Kominfo memeriksa isi berita apakah layak, sesuai ketentuan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan bukan termasuk informasi yang dikecualikan		↓ Sesuai/Tidak	
3.	Jika sesuai maka berita langsung di upload pada situs <a href="http://Purbalinggakab.go.id">Purbalinggakab.go.id</a> Jika tidak sesuai maka minta pertimbangan Kepala DINHUBKOMINFO		↓ UPLOAD	Tidak ↓ Pertimbangan ↓ Sesuai
4.	Jika dari pertimbangan Kepala DINHUBKOMINFO dipandang layak maka berita di upload, jika tidak layak maka berita di arsip		↓ SELESAI	Ya ↓ SELESAI Tidak ↓ SELESAI

Diundangkan di Purbalingga  
 pada tanggal 2 Januari 2013  
 SEKRETARIS DAERAH  
 IMAM SUBIJAKTO

BUPATI PURBALINGGA,  
 HERU SUDJATMOKO