



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

INSPEKTORAT

Nomor SOP	067/035.07/SEKRE-1/INSP
Tanggal Pembuatan	02 Juni 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	18 Juni 2025

Disahkan Oleh


EKO SULISTIONO, S.STP., M.AP., CGCAE
Pembina Tingkat I
NIP. 19791107 199310 1 001



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOUMENTASI (PPID) PELAKSANA	Nama SOP	PUBLIKASI INFORMASI PADA MEDIA SOSIAL
--	----------	--

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
--------------------	------------------------------

<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 Informasi Publik3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;4 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;5 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;6 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik7 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;8 Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 29 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2020 Nomor 34)	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu menggunakan media sosial;2. Mampu mengoperasikan aplikasi design grafis;3. Memahami tugas publikasi media sosial.
---	--

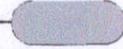
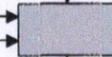
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
--------------------	---------------------------------

	<ol style="list-style-type: none">1. Handphone / Kamera2. Perangkat Komputer / Laptop;
--	---

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
-------------------	---------------------------------

<ol style="list-style-type: none">1 Jika SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka masyarakat tidak mengetahui agenda kegiatan pemerintah daerah	<ol style="list-style-type: none">1. Arsip Digital
---	--

SOP PUBLIKASI INFORMASI PADA MEDIA SOSIAL

Uraian Prosedur / Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
	Atasan PPID	Inspektur Pembantu / Ketua PPID / Sekretaris PPID	Admin Medsos	Pelaksana Kegiatan	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1 Melakukan Dokumentasi Kegiatan (Foto, Video, Narasi Hasil Kegiatan) dan/atau Membuat Konsep Berita Kegiatan (mengandung unsur 5W+1H)						Menyesuaikan	Foto / Video beserta narasi / Konsep Berita	
2 Mengolah Data Kegiatan dan Draft Berita (Foto, Video, Narasi Hasil Kegiatan)					Foto / Video beserta narasi / Konsep Berita	120 menit	Konsep Konten beserta narasi dan/atau Konsep Berita	
3 Menerima, verifikasi dan melakukan koreksi perbaikan terhadap draft berita / konten / narasi yang dibuat					Konsep Konten beserta narasi dan/atau Konsep Berita	30 menit	Petunjuk perbaikan	
4 Koreksi kembali dan memberikan keputusan terhadap dokumentasi dan konten berita yang akan di publikasi melalui media sosial					Konsep Konten beserta narasi dan/atau Konsep Berita	30 menit	Persetujuan Konten beserta narasi dan/atau Berita Kegiatan untuk diupload	
5 Mengunggah baik foto, video beserta narasi kegiatan dan/atau berita pada Media Sosial yang tersedia					Konten beserta narasi dan/atau Berita Kegiatan untuk diupload	30 menit	Konten beserta narasi dan/atau Berita Kegiatan terpublikasi	

