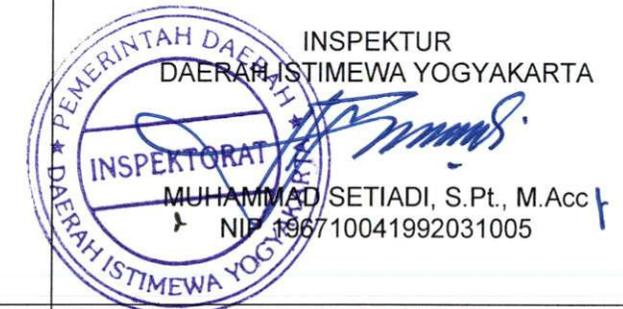




PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
**INSPEKTORAT**

ꦥꦺꦩꦺꦫꦶꦠꦺꦢꦫꦺꦢꦶꦠꦶꦱꦼꦩꦠꦺꦴꦪꦏꦂꦠ

Jalan Cendana Nomor 40 Yogyakarta Telepon (0274) 562009 Faksimile (0274) 512567  
 Website: <http://inspektorat.jogjaprov.go.id> Email: [inspektorat@jogjaprov.go.id](mailto:inspektorat@jogjaprov.go.id) Kode Pos 55166



<div data-bbox="186 232 376 449" data-label="Image"></div> <div data-bbox="438 256 1330 357" data-label="Section-Header"> <p>PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  <b>INSPEKTORAT</b></p> </div> <div data-bbox="687 368 1081 415" data-label="Text"> <p>ꦥꦺꦩꦺꦫꦶꦠꦺꦢꦫꦺꦢꦶꦠꦶꦱꦼꦩꦠꦺꦴꦪꦏꦂꦠ</p> </div> <div data-bbox="321 418 1445 485" data-label="Text"> <p>Jalan Cendana Nomor 40 Yogyakarta Telepon (0274) 562009 Faksimile (0274) 512567          Website: <a href="http://inspektorat.jogjaprov.go.id">http://inspektorat.jogjaprov.go.id</a> Email: <a href="mailto:inspektorat@jogjaprov.go.id">inspektorat@jogjaprov.go.id</a> Kode Pos 55166</p> </div>	Nomor SOP	35 / SOP / 2024
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Juli 2024
	Disahkan Oleh	INSPEKTUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  MUHAMMAD SETIADI, S.Pt., M.Acc NIP. 196710041992031005
Nama SOP	Pengelolaan Media Sosial/Website	
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia)</li> <li>Peraturan Daerah Istimewa DIY Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.</li> <li>Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 117 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah</li> <li>Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 91 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan Pengumpulan data, Bahan, Referensi dan Aturan</li> <li>Memahami tugas dan fungsi unit</li> <li>Memahami tugas dan fungsi Jabatan</li> <li>Memahami penggunaan perangkat komputer</li> </ol>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lembaran kerja / Rencana Kerja dan Anggaran</li> <li>Ruangan rapat internal</li> <li>Komputer, Printer, LCD, HVS</li> <li>Jaringan internet</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
Apabila prosedur tidak dilakukan dengan baik dan terstruktur maka akan berpengaruh dalam citra Inspektorat di Masyarakat	Sebagai bahan publikasi di media sosial dan atau website	

**SOP: Pengelolaan Media Sosial/Website**

KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan	
	Bidang/Se kretariat	Kasubag Program	Pengelola TI			Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1. Menyampaikan bahan publikasi baik berupa berita/artikel foto atau informasi publik lainnya	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Kasubag[Kasubag Program]     Kasubag --&gt; Decision{ }     Decision --&gt; Bidang([Bidang/Se kretariat])     Decision --&gt; Forward[ ]     Bidang --&gt; Start     Forward --&gt; End([End])             </pre>					ATK, Komputer	5 menit	Usulan bahan publikasi di media sosial/website	-	
2. Meneliti, mengklasifikasikan dan memeriksa informasi/berita/artikel/bahan yang akan dipublikasi melalui media sosial/website							Usulan bahan publikasi di media sosial/website	1 jam	Usulan bahan publikasi di media sosial/website	-
3. Memberikan persetujuan atas informasi/berita/artikel/bahan yang akan dipublikasi melalui media sosial/website							Usulan bahan publikasi di media sosial/website Komputer, ATK	10 menit	Bahan Publikasi	-
4. Mengunggah bahan publikasi di media sosial/website dan mengupdate isi halaman media sosial/website setiap seminggu sekali							Bahan publikasi, komputer, jaringan internet	2 jam	Penanyangan bahan publikasi di media sosial/website	-