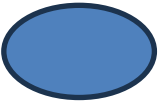
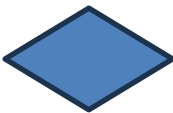
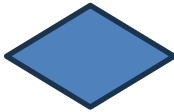
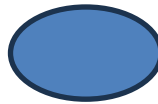
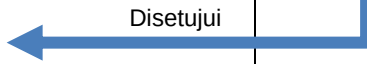
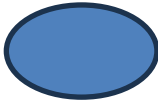
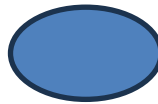


 Kapanewon Imogiri Kabupaten Bantul	Nomor SOP	B/500.12.1/00409
	Tanggal Pembuatan	30 Juli 2026
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	30 Juli 2026
	Disahkan Oleh	PANEWU,  SLAMET SANTOSA, SIP., M.M. Pembina Tingkat I / IV/b NIP 197312261993111001
	Nama SOP	SOP Pengelolaan Website & Medsos
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Permendagri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 7. Peraturan Bupati Bantul No. 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.		1. Pendidikan minimal SLTA; 2. Memiliki kompetensi, ketrampilan dan dapat berkomunikasi dengan baik untuk dapat menunjang pelaksanaan tugas; 3. Memiliki pengetahuan mengenai UU No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik.
Keterkaitan		Peralatan dan Perlengkapan
1. SOP Pelayanan Informasi Publik; 2. SOP Pendokumentasian Informasi Publik.		1. Kamera 2. Alat Tulis Kantor 3. Laptop 4. Pencetak / <i>Printer</i> 5. Pemindai / <i>Scanner</i> 6. Jaringan Internet
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Apabila website dan media sosial tidak update dan dikelola dengan baik, penyampaian informasi kepada masyarakat akan terhambat.		Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

No	Uraian Kerja	Pelaksana			Pendukung			Ket
		Pengelola Informasi	Ketua Tim Pengelola Website dan Medsos	Panewu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengidentifikasi data/informasi yang akan diunggah website/media sosial				Berita yang akan diposting ke website dan media sosial	10 menit	Caption/narasi berita	
2	Memverifikasi data/informasi yang akan diunggah di website/media sosial				Hasil verifikasi	10 menit	Caption/narasi berita	
3	Memverifikasi dan menyetujui data/informasi yang akan diunggah di website/media sosial				Konten berita siap posting di website dan media sosial	10 menit	Caption/narasi berita	
4	Mempublikasi data/informasi yang akan diunggah website/media sosial					1 menit	Caption/narasi berita	
5	Melakukan evaluasi terhadap konten yang telah di posting di website dan media sosial, serta pelayanan informasi PPID				Rekap postingan konten media sosial dan website	1 jam	SPJ Rapat Evaluasi	
6	Menindaklanjuti hasil evaluasi				Daftar Evaluasi	10 menit	Laporan Evaluasi	

