



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
DINAS PENDIDIKAN

# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

PENGELOLAAN WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL

LAMPIRAN


KEPUTUSAN KEPALA DINAS  
PENDIDIKAN KABUPATEN  
GUNUNGKIDUL

NOMOR : 1043/KPTS/2024

TENTANG STANDAR PELAYANAN  
PUBLIK PADA DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL



















DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GUNUNGKIDUL

NOMOR SOP	: 1077/ KPTS/2024
TANGGAL PEMBUATAN	:
TANGGAL REVISI	:
TANGGAL EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS,  NUNUK SETYOWATI, S.Pd. MM
NAMA SOP	: PENGELOLAAN WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang-undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;	1. Ahli dalam bidang TI (Pengelola Web) dan sistem komputer jaringan;
2 Undang-undang nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	2. memahami sistem jaringan (networking);
3 Peraturan Pemerintah nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14;	3. menguasai pengoperasian komputer dan sistem aplikasi;
4 Peraturan Komisi Informasi nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.	4. mampu mengelola informasi berupa data-data dan berita.
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Informasi Publik	1. Jaringan Internet 2. Komputer server 3. Software aplikasi database dan aplikasi pendukung; 4. Ruang Server; 5. Komputer/Laptop/Handphone
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika prosedur tidak dilaksanakan dengan baik, akan berdampak tidak updatenya semua informasi di website dan media sosial, tidak terjaga sistem keamanan dan sistem pemeliharaan jaringan website dan media sosial.	Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy.

Prosedur Layanan

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Petugas di Bidang	Tim pengelola website dan media sosial	Administrator	Pejabat	Kelengkapan	Waktu	Output	
	1	2	3	4	5	9	10	11	12
1	Menetapkan tim pengelola website dan media sosial					Komputer dan printer	1 hari	Surat Keputusan Kepala Dinas tentang Tim Pengelola Website dan Media Sosial	
2	Menyusun program kerja pengelolaan website dan media sosial					Surat Keputusan Kepala Dinas tentang Tim Pengelola Website dan Media Sosial	1 hari	Program Kerja	
3	Mengisi dan mengupdate data menu-menu website dan media sosial					Program Kerja	180 menit	Update data menu-menu website	
4	Pengumpulan dan penyusunan data-data (gambar dokumen dan video) dilaksanakan oleh petugas masing-masing bidang					Kamera, Laptop, Komputer Editing, dan Printer	1 hari	Proses pencarian informasi data dan berita	
5	Petugas pengumpul data dan berita menyerahkan data-data hasil pencarian dan diserahkan kepada tim pengelola website dan media sosial yang telah ditunjuk oleh Kepala Dinas					Data-data informasi berupa(gambar, dokumen, dan vidio)	60 menit	Informasi data yang siap untuk dilakukan proses editing (jika diperlukan) dan penyaringan.	
6	Admin pengelola Website dan media sosial/editor melakukan editing informasi berupa data-data(gambar, dokumen dan vidio) sebelum proses updateing data-data informasi yang akan ditampilkan pada website dan media sosial.					Data-data informasi berupa(gambar, dokumen, dan vidio) yang telah melalui proses editing dan filtering / penyaringan	60 menit	Proses pengolahan informasi data dan berita	
7	Pejabat yang berwenang berhak melakukan filtering (Penyaringan) informasi berupa data-data (gambar, dokumen dan video) sebelum proses update data-data informasi.				     	Data-data informasi berupa(gambar, dokumen, dan vidio) yang telah melalui proses editing dan filtering/penyaringan	15 menit	Data-data informasi yang telah dilakukan penyaringan oleh pejabat	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Petugas di Bidang	Tim pengelola website dan media sosial	Administrator	Pejabat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	9	10	11	12	
8	Jika informasi berupa data-data (gambar, dokumen dan video telah memenuhi syarat untuk dilakukan update ke tampilan website dan media sosial maka admin pengelola website dan media sosial akan menampilkan informasi tersebut pada website. Jika informasi berupa data-data(gambar, dokumen dan vidio) tidak layak untuk ditampilkan pada halaman website dan media sosial maka admin pengelola website dan media sosial tidak akan menampilkan di website.					Data-data yang telah melalui proses penyaringan oleh pejabat dan editing harus segera di tampilkan / dipublikasikan	15 menit	Informasi data yang siap untuk dipublikasikan	
10	Data-data yang telah melalui proses filtering, editing harus segera ditampilkan /dipublikasikan pada website dan media sosial.					Informasi data yang siap untuk dipublikasikan	15 menit	Menghasilkan informasi data yang siap untuk dipublikasikan	
11	Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan website dan media sosial					Program Kerja, Screenshoot menu website, Screenshoot hasil update data, konten berita	1 hari	Undangan rapat evaluasi perkara, daftar hadir, notulen dan rencana tindak lanjut	