






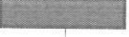

 <p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAH RAGA</b></p>	Nomor SOP	3.28.4/BIV/III/2023
	Tanggal Pembuatan	28 Maret 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;"><b>Kepala Biro Humas dan Umum</b></p>  <p style="text-align: center;">Triyono, SP., M.Si NIP 19740605 200012 1 001</p>
Biro Humas dan Umum	Standar Operasional Prosedur	
Bidang Kehumasan	<b>PENGLOLAAN PUBLIKASI MEDIA SOSIAL KEHUMASAN</b>	

<p><b>Dasar Hukum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan</li> <li>4. Permenpora Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi pelaksana</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengetahuan di bidang kepemudaan dan/atau keolahragaan dan program - program lain yang dilakukan Kemenpora;</li> <li>2. Memiliki Keterampilan Mengelola Media Sosial yang Telah Dilatih untuk Memproduksi Konten dan Mempublikasikan Melalui Media Sosial Resmi Kementerian Secara Bertanggung Jawab</li> </ol>
<p><b>Keterkaitan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Peliputan Kegiatan</li> </ol>	<p><b>Peralatan/perlengkapan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Tulis Kantor</li> <li>2. Printer dan Komputer</li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. Alat Komunikasi</li> <li>5. Kamera</li> </ol>
<p><b>Peringatan</b></p> <p>Konten yang akan dipublikasikan harus melalui validasi data, dan memperhatikan hak cipta dalam penggunaan materi-materi yang ditampilkan di setiap konten</p>	<p><b>Pencatatan dan pendataan</b></p> <p>Disimpan dalam bentuk <i>file</i> elektronik dan/atau <i>file</i> cetakan sebagai bukti dan bahan referensi</p>

**Pengelolaan Publikasi Media Sosial Kehumasan**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Anggota Tim Publikasi	Ketua Tim Publikasi	Penanggungjawab Bidang Kehumasan	Kepala Biro Humas dan Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendisposisi pembuatan konten (Internal dan Eksternal Kemenpora)					Dokumen permohonan	10 menit	Disposisi	
2	Memerintahkan Ketua Tim melakukan koordinasi dan pembahasan konsep konten				←	Disposisi	10 menit	Rencana Konten	
3	Melakukan Pembahasan Konsep Konten			←		Rencana Konten	1 hari	Brief Konsep	
4	Mengidentifikasi Kebutuhan Produksi Konten dan memproduksi konten		←			1. Data Riset dan Brief Konsep 2. Desain grafis atau kamera, sesuai dengan konsep yang ditentukan	2 hari	1. Hasil kesepakatan Jenis Konten; 2. Poster / Video (Reels IG, Podcast, Short Video)	
5	Menyampaikan hasil produksi konten untuk mendapat persetujuan.			←		Hasil Produksi Konten	30 menit	Hasil Produksi Konten beserta pilihan Platform Media Sosial	Pilihan Platform: Instagram, Twitter, Facebook, TikTok, dan YouTube
6	Apabila disetujui, konten dipublikasikan. Apabila tidak, memerintahkan Ketua Tim Publikasi untuk merevisi konten.		↑		 Tidak	Hasil Produksi Konten, Caption, beserta pilihan Platform Media Sosial	30 menit	Hasil Produksi Konten, Caption, beserta pilihan Platform Media Sosial yang telah disetujui	
7	Memerintahkan untuk melakukan publikasi di media sosial yang sudah ditentukan.			←	Ya	Hasil Produksi Konten, Caption, beserta pilihan Platform Media Sosial yang telah disetujui	30 menit	Hasil Produksi Konten dan Caption pada Platform Media Sosial yang telah disetujui	
8	Melakukan publikasi di media sosial yang sudah ditentukan dan pelaporan.		←			Hasil Produksi Konten dan Caption pada Platform Media Sosial yang telah disetujui	30 menit	Unggahan di Media Sosial dan Laporan	