

 PEMERINTAH KALURAHAN TIMBULHARJO	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	06 Januari 2026
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	07 Januari 2026
	Disahkan Oleh	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  Anif Arkham Haibar, S.Pd
	Nama SOP	SOP Pengelolaan Website & Medsos
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor Tahun 2014 tentang Desa; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Materi Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi; 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa; 9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 121 Tahun 2020 tentang Pedoman Standar Layanan Informasi Publik Kalurahan.		1. Memiliki kompetensi, ketrampilan dan dapat berkomunikasi dengan baik untuk dapat menunjang pelaksanaan tugas; 2. Memiliki pengetahuan mengenai Undang-Undang Informasi Publik.

Keterkaitan	Peralatan dan Perlengkapan
1. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik; 2. SOP Pendokumentasian Informasi Publik.	1. Kamera 2. Alat Tulis Kantor 3. Komputer 4. Pencetak 5. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila website dan media sosial tidak update dan dikelola dengan baik, penyampaian informasi kepada Masyarakat akan lambat.	Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

No	Uraian Kerja	Pelaksana			Pendukung			Ket
		Pengelola Informasi	Ketua Tim Pengelola Website dan Medsos	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengidentifikasi data/informasi yang akan diunggah website/media sosial				Berita yang akan di posting ke website dan media sosial	10 menit	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				Berita siap posting di website dan media sosial	10 menit	Caption/ narasi berita	
4	Mempublikasi data/informasi yang akan diunggah website/media sosial				rekap postingan konten media sosial dan website	1 menit	Caption/ narasi berita	
5	Melakukan evaluasi terhadap konten yang telah di posting di website dan media sosial, serta pelayanan informasi PPID				Daftar evaluasi	1 Jam	Notulen rapat	
6	Menindaklanjuti hasil evaluasi					30 menit	Laporan perbaikan evaluasi	