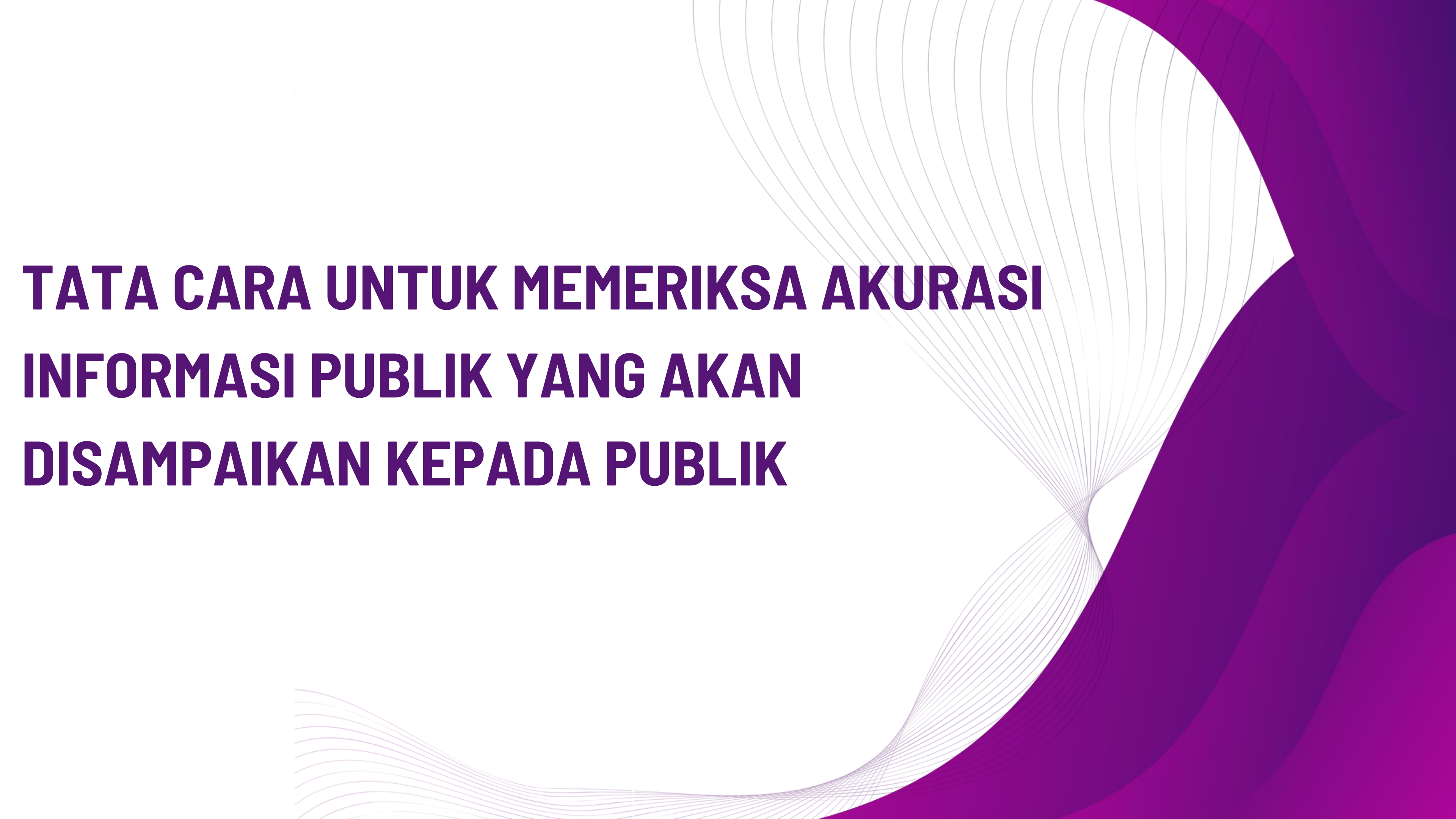




TATA CARA UNTUK MEMERIKSA AKURASI INFORMASI PUBLIK YANG AKAN DISAMPAIKAN KEPADA PUBLIK

SOP ALUR UPLOAD MEDIA SOSIAL



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
ALUR UPLOAD KONTEN MEDIA SOSIAL**

SOP ALUR UPLOAD MEDIA SOSIAL

 DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	NOMOR SOP	
	TANGGAL	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  Dr dr. SUYUTI SYAMSUL MPPM NIP. 196808072000031006
	NAMA SOP	Alur Upload Konten Media Sosial
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN	
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2014 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 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 Publik	1. Mengetahui tugas dan fungsi penyusun program 2. Mengetahui tugas dan fungsi jabatan 3. Mengetahui penggunaan perangkat komputer 4. Mengetahui aplikasi komputer penyusunan RKA dan DPA	
KETERKAITAN	PERALATAN LENGKAP	
	1. Lembaran kerja 2. Ruang rapat internal 3. Komputer, Printer, LCD, HVS 4. Jaringan internet	
PERINGATAN:	PENCACATAN DAN PELAPORAN	
	Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy;	

SOP ALUR UPLOAD MEDIA SOSIAL

SOP : Alur Upload Konten Media Sosial

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					PENDUKUNG		
		Tim Pelaksana	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Ketua PPID Pembantu	Atasan PPID Pembantu	Admin Madsos	Kelengkapan	Waktu	Output
		2	3	4	5	6	7	8	9
1	➤ Menyerahkan Dokumentasi Kegiatan dan konten berita baik dalam bentuk video dan/atau foto maupun narasi hasil kegiatan tersebut kepada Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	MULAI					➤ Dokumentasi minimal 4 ➤ Narasi berita ➤ Caption Kegiatan dengan maksimal 200 karakter	Hari H setelah kegiatan berlangsung	Register dokumentasi dan konten
2	➤ Menerima hasil Dokumentasi Kegiatan dan konten berita dari Tim Pelaksana						➤ Hasil dokumentasi	H+1 Setelah pengumpulan dokumentasi dan konten	Tanggapan tertulis dari Tim Pertimbangan
3	➤ Mengontrol dan mengoreksi hasil dokumentasi dan konten yang diterima						➤ Hasil dokumentasi	H+1 Setelah pengumpulan dokumentasi dan konten	Tanggapan tertulis dari Tim Pertimbangan
4	➤ Memberikan keputusan dan pertimbangan terhadap dokumentasi dan konten berita yang akan di upload di media sosial						➤ Hasil dokumentasi	H+1 Setelah pengumpulan dokumentasi dan konten	Tanggapan tertulis dari Tim Pertimbangan
5	➤ Mengunggah hasil Verifikasi Dokumentasi dan Persetujuan yang telah di tandatangani Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dan/atau Ketua PPID Pembantu dan/atau Atasan PPID Pembantu ke Media Sosial						➤ Dokumentasi minimal 4 ➤ Narasi berita ➤ Caption Kegiatan dengan maksimal 200 karakter	H+1 Setelah kegiatan berlangsung	Register dokumentasi dan konten

KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH



 Dr. dr. SUYUTI SYAMSUL MPPM

 NIP. 196808072000031006

SOP PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS KESEHATAN

Jln. Yos Sudarso no.09 Palangka Raya 73112,
Telepon : (0536) 4270391 Faksimile: 4270391
Laman : dinkes.kalteng.go.id Pos-el : dinkes@kalteng.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA DINAS KESEHATAN PROVINSI
KALIMANTAN TENGAH

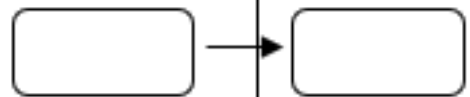
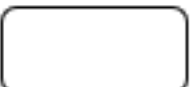
PPID PELAKSANA DINAS KESEHATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

SOP PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

 DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	NOMOR SOP	
	TANGGAL	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  Dr dr. SUYUTI SYAMSUL MPPM NIP. 196808072000031006
	NAMA SOP	PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM 1. Undang-Undang Nomor: 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Perki No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Perda Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan tengah 5. Peraturan Gubernur Kalimantan tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan tengah 6. Keputusan Gubernur Kalimantan tengah Nomor 550/32 Tahun 2017 tentang Pembentukan PPID Utama dan PPID Pembantu pada Badan Publik Pemerintah Kalimantan tengah	KUALIFIKASI PELAKSANAAN 1. Minimal Sarjana 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama	
KETERKAITAN 1. Masyarakat yang Membutuhkan informasi Publik dari Pemerintah	PERALATAN LENGKAP 1. Formulir isian 2. komputer 3. Pesawat Telepon 4. Jaringan Internet 5. ATK	
PERINGATAN: 1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik 2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai 3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif	PENCACATAN DAN PELAPORAN	

SOP PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

STANDAR PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana		Pendukung			Keterangan
		PPID Pelaksana	Petugas PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumumkan Informasi Publik yang ada di bawah wewenang PPID Pelaksana Dinas kesehatan Prov Kalteng			Dokumen Informasi Publik sesuai SK Daftar Informasi Publik yang telah disahkan	Tentatif	Publikasi Informasi Publik	Wajib memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas. Wajib menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar; mudah dipahami; mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat
2	Menyebarluaskan Informasi Publik			Konsep konten Informasi Publik	Tentatif	Konten Informasi Publik	Penyebarluasan melalui papan pengumuman; laman resmi (Website) PPID dan/atau Badan Publik; media sosial PPID dan/atau Badan Publik; di Portal Satu Data dan/atau; Aplikasi berbasis teknologi informasi. Penyebarluasan wajib memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas; paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau Braille.

KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH



Dr dr. SUYUTI SYAMSUL MPPM
NIP. 196808072000031006