



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN
PROVINSI JAWA TENGAH**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
AKURASI PENYAMPAIAN KONTEN MEDIA SOSIAL DAN
WEBSITE**

OLEH

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PELAKSANA**

**DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN
PROVINSI JAWA TENGAH**

**DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN
PROVINSI JAWA TENGAH**

Komplek Tarubudaya, Jalan Jenderal Gatot Subroto, Ungaran Barat, Kabupaten Semarang, Jawa Tengah
Kode Pos 50517, Telepon 024-6924155, Faksimile 024-6921397
Laman <https://distannak.jatengprov.go.id>, Pos-el distannak@jatengprov.go.id

 PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN PROVINSI JAWA TENGAH SEKRETARIAT	Nomor SOP	DISTANNAK/SEKRETARIAT/01
	Tanggal Pembuatan	14 Februari 2024
	Tanggal Revisi	14 April 2026
	Tanggal Pengesahan	14 April 2026
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Pertanian dan Peternakan Provinsi Jawa Tengah
	Judul SOP	AKURASI PENYAMPAIAN KONTEN MEDIA SOSIAL DAN WEBSITE

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah 8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Gubernur Jawa Tengah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah 9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah 10. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 487.22/43 Tahun 2022 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.	1. Petugas peliputan dan publikasi memahami tata cara peliputan kegiatan kedinasan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	1. Kamera 2. Microphone 3. PC/ Laptop/ Smartphone 4. Aplikasi Editor Gambar/ Video 5. Google Sheet/ Docs
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Bila Prosedur ini tidak dijalankan akan terjadi kendala dalam pelaksanaannya	1. Akan mempermudah didalam penanganan keluhan

SOP AKURASI PENYAMPAIAN KONTENT MEDIA SOSIAL DAN WEBSITE

NO	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Tim Sespri Kepala Dinas	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Tim Peliputan	Tim Editor dan Tim Verifikator	PPID Pelaksana & Atasan PPID Pelaksana	Admin Medsos	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan agenda kegiatan Kepala Dinas atau atau yang mendapatkan disposisi kehadiran H-1 pukul 17.00 WIB. Perubahan agenda diperbarui secepatnya serta berkoordinasi dengan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi							Surat Undangan Kegiatan	30 menit	Agenda Kegiatan Kepala Dinas	
2	Disposisi peliputan sesuai jadwal liputan harian kepada tim peliputan, dan menyampaikan petugas yang meliput kepada tim sespri Kepala Dinas atau yang mendapatkan disposisi kehadiran							Disposisi lisan/ elektronik	15 menit	Penugasan Peliputan	
3	Pelaksana kegiatan peliputan hadir 30 menit sebelum jadwal kehadiran Kepala Dinas atau yang mendapatkan disposisi kehadiran, berkoordinasi dengan tim sespri Kadinan atau yang mendapatkan disposisi kehadiran terkait lokasi kegiatan, posisi duduk, ruang transit, peruahan jadwal serta melaksanakan dokumentasi kegiatan berupa foto landscape-potrait dan video landscape/ portrait serta mencari informasi lengkap kegiatan							Laporan lisan/ elektronik, Peralatan peliputan	120 menit	Dokumentasi Kegiatan dan informasi lengkap kegiatan	
4	Dokumentasi terbaik foto/video dan informasi lengkap kegiatan dari Tim Peliputan di terima Tim Editor dan Tim Verifikator			Tolak				Dokumentasi, Informasi kegiatan	30 menit	Dokumentasi terbaik Kegiatan dan informasi lengkap kegiatan	
5	Tim Verifikator mengontrol hasil dokumentasi dan Tim Editor memproduksi hasil verifikator kedalam konten, stories dan feed untuk media sosial, berupa foto dengan template yang ditentukan kurun waktu 6 bulan sekali serta untuk video durasi maksimal 2 menit 30 detik				Terima			Bahan upload Konten media sosial	120 menit	Draft konten media sosial	
6	Memberikan psersetujuan , apabila belum mendapat persetujuan akan dikembalikan kepada Tim Verifikator dan Tim Editor, serta PPID pelaksana tidak melakukan tanggapan dari Tim Editor dalam waktu 60 menit maka konten akan diserahkan kepada admin media sosial untuk dilakukan publikasi							Draft konten media sosial	60 menit	Konten media sosial	
7	Admin media sosial menayangkan konten yang telah mendapat persetujuan dan memberikan informasi tersebut kepada seluruh ASN-Non ASN Disperindag Jateng							Konten media sosial	30 menit	Konten media sosial terpublikasi	

Kepala Dinas Pertanian dan Peternakan Provinsi Jawa Tengah



Defrancisco Dasilva Tavares, S.P., M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197205021999031008