

 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	1310 / HM.160/G.1/03/2026
	Tanggal Pembuatan	17 Maret 2026
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	Maret 2026
	Disahkan Oleh	SEKRETARIS ITJEN
SEKRETARIAT		 Hari Edi Soekirno, S.E, M.A Pr NIP. 19741227 200212 1002
	Nama SOP	Pengelolaan dan Publikasi Konten Media Sosial
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:
1. Peraturan Pemerintah nomor 61 tahun 2010 tentang rencana pelaksana undanag-undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 Tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 1 Tahun 2025 tentang Layanan Informasi Publik Lingkup Kementerian Pertanian 4. Keputusan Inspektur Jenderal Kementan Nomor 1242/Kpts/OT.050/G/03/2026 tentang Tim Penderasan Informasi Pencapaian Pembangunan Pertanian Lingkup Itjen Kementan.		1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan sistem informasi 2. Mampu mengoperasikan camera 3. Mampu melakukan editing video 4. Memiliki kemampuan melakukan desain grafis
Keterkaitan dengan SOP lain:		Peralatan/Perlengkapan:
		1. Camera, Handphone, Laptop 2. Komputer/Printer 3. Jaringan Internet 4. Aplikasi editing foto dan video
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka program, kegiatan dan capaian Itjen tidak akan terinformasikan		Disimpan sebagai data elektronik dan non elektronik.

Norma Waktu : 1 hari 1 Jam

SOP Pengelolaan dan Publikasi Konten Media Sosial

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Sekretaris Itjen	Kapoksi Hukum dan Humas	Katimker Humas	JFT Humas / JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kapoksi Hukum dan Humas mengusulkan konsep Perencanaan Konten unggahan media sosial Itjen					Data dan Informasi	15 menit	Disposisi	
2	Menugaskan Katimker Humas mengusulkan konsep Perencanaan konten unggahan media sosial Itjen					Disposisi	15 menit	Disposisi	
3	Menugaskan JFT Humas / JFU mengusulkan konsep Perencanaan (Identifikasi target sasaran, topik, platform dan pengolahan data/bahan, menyusun draf desain, dan penyiapan caption/narasi) konten unggahan media sosial Itjen					Disposisi	15 menit	Materi konten media sosial dan caption/narasi	
4	Membuat konsep Perencanaan (Identifikasi target sasaran, topik, platform dan pengolahan data/bahan, menyusun draf desain, dan penyiapan caption/narasi) konten unggahan media sosial Itjen					Materi konten media sosial dan caption/narasi	6 jam	Materi konten media sosial dan caption/narasi	
5	Melakukan reviu atau ulasan terhadap draf dokumentasi dan konten berita media sosial. Jika disetujui, materi dapat disampaikan ke Kapoksi Hukum dan Humas. Jika tidak setuju, dikembalikan ke JFT Humas/ JFU					Materi konten media sosial dan caption/narasi	15 menit	Konten yang sudah direviu untuk diunggah ke laman media sosial oleh Ketua Tim	
6	Melakukan reviu atau ulasan terhadap draf dokumentasi dan konten berita media sosial. Jika disetujui, materi dapat disampaikan ke Sekretaris Itjen. Jika tidak setuju, dikembalikan ke Katimker Humas					Konten yang sudah direviu untuk diunggah ke laman media sosial oleh Ketua Tim	15 menit	Konten yang sudah direviu untuk diunggah ke laman media sosial oleh Ketua Kelompok	
7	Melakukan reviu atau ulasan terhadap draf dokumentasi dan konten berita media sosial. Jika disetujui, materi dapat diunggah ke media sosial Itjen. Jika tidak setuju, dikembalikan ke Kapoksi Hukum dan Humas.					Konten yang sudah direviu untuk diunggah ke laman media sosial oleh Ketua Kelompok	1 jam	Konten Media Sosial Itjen Kementan yang sudah di setujui Ses Itjen	
8	Melakukan pengunggahan materi media sosial beserta caption/narasi ke akun media sosial Itjen dan mendokumentasikan					Konten Media Sosial Itjen Kementan yang sudah di setujui Ses Itjen	15 menit	Dokumentasi unggahan konten media sosial Itjen kementan	
Total						8,5 jam (1 hari 1 jam)			