

 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	1308 / HM.160 /G1 /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 NIP 19741227 200212 1002
	Nama SOP	Pengusulan Unggahan Media Sosial Oleh Tim Pembantu PPID Itjen Kementan
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, 4 jam dan 30 menit

PENGUSULAN UNGGAHAN MEDIA SOSIAL ITJEN OLEH TIM PEMBANTU PPID INSPEKTORAT JENDERAL

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Tim Pembantu PPID	Tim Humas	Katimker Humas dan Hukum	Kapoksi Humas dan Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan bahan Dokumentasi Kegiatan dan konten berita baik dalam bentuk video dan/atau foto maupun narasi hasil kegiatan kemudian diserahkan kepada Tim Humas.					Dokumentasi minimal (5) foto; Narasi Berita; Caption Kegiatan (1) paragraf atau karakter Bahan rilis kegiatan yang memuat 5W1H	7,5 jam	Dokumentasi dan Bahan Konten	Data dapat diperoleh dari hasil pengumpulan bahan di lapangan maupun dari sumber yang akurat
2	Menerima Hasil Dokumentasi Kegiatan dan konten berita dari Tim Pelaksana. Jika telah lengkap, materi dapat diolah oleh Tim Humas. Jika tidak lengkap, dikembalikan ke Tim Pembantu PPID					Bahan Dokumentasi	1 jam	Data, Informasi, draft konten media sosial dan narasi/caption	
3	Melakukan pengolahan data/bahan, menyusun draf desain, dan penyiapan caption/narasi konten					Bahan Dokumentasi	2 jam	Data, Informasi, draft konten media sosial dan narasi/caption	Platform: Instagram, facebook, X (Twitter), Youtube
4	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					Bahan Dokumentasi	30 menit	Data, Informasi, draft konten media sosial dan narasi/caption	
5	Melakukan reviu atau ulasan terhadap draf dokumentasi dan konten berita media sosial. Jika disetujui, materi dapat diupload. Jika tidak setuju, dikembalikan ke Katimker Humas					Bahan Dokumentasi	45 menit	Data, Informasi, draft konten media sosial dan narasi/caption	
6	Melakukan pengunggahan materi media sosial beserta caption/narasi ke akun media sosial Itjen					Materi Dokumentasi Final	15 menit	Dokumentasi dan Konten Final yang telah diupload di Media Sosial Itjen Kementan	
						12 jam (1 hari 4 jam 30 menit)			