



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

**DINAS PARIWISATA**

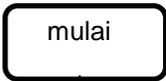
विवाहमिति विवाह

Jl. Janti Km 04, Wonocatur, Banguntapan, Bantul 55198

Telp. (0274) 587486, Fax. 565437

Web: www.visitingjogja.jogjaprovo.go.id\_email: dispar@jogjaprovo.go.id

Tanggal Pembuatan	30 Januari 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	30 Januari 2025
Disahkan Oleh	 KEPALA PARIWISATA DIY MAM PRATANADI
Nama SOP	Pengelolaan Web dan Media Sosial
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Daerah Istimewa Pemda DIY Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta</li> <li>Pergub Nomor 117 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan pemerintahan daerah.</li> <li>Pergub Nomor 65 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas komunikasi Dan Informatika.</li> <li>Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008</li> <li>Peraturan Komisi Informasi Pusat No. 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah</li> <li>Peraturan Gubernur Nomor:30 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi</li> <li>SK Gubernur Nomor: 302 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No 338/KEP/2010 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Daerah</li> <li>SK Gubernur Nomor:338 Tahun 2010 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Daerah (PPID) Berdasarkan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 di atas, pasal 13 menyebutkan bahwa setiap Badan Publik menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) untuk mewujudkan pelayanan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengetahui tugas dan fungsi PPID</li> <li>Memahami aturan yang berlaku untuk PPID</li> <li>Memahami cara memberikan pelayanan informasi dengan baik</li> <li>Mampu berkomunikasi dengan baik dengan pemohon informasi maupun dengan atasan PPID</li> <li>Mengetahui penggunaan Perangkat Komputer</li> <li>Memahami cara penggunaan Website PPID</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
-	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lembaran kerja</li> <li>Komputer, ATK</li> <li>SK PPID</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Apabila Pelaksanaan Monitoring kegiatan tidak berjalan dengan baik maka kemajuan dan permasalahan pelaksanaan program / kegiatan tidak diketahui sehingga berimplikasi terhadap keuangan, target dan kinerja Balai kemudian mengarah pada perolehan TPP	Aktivitas Pelaksanaan Monitoring kegiatan dicatat dan didata sebagai dokumen atau bahan laporan Penyusun program

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan			
		PPID Pembantu	Bidang pengolahan data dan klasifikasi informasi	Sekretaris	Sekretariat	Staf Sekretariat	Kelengkapan	Waktu	Output				
1	PPID pembantu memberikan disposisi kepada sekretaris untuk membuat materi publikasi kegiatan yang telah dilaksanakan												
	Menerima disposisi dari PPID pembantu untuk publikasi informasi meneruskan kepada sekretariat												
	Menerima disposisi dari sekretaris untuk menyusun materi publikasi kegiatan												
	Menugaskan staf sekretaris untuk menyusun materi kegiatan yang akan dipublikasikan												
	Membuat materi publikasi kegiatan dan menyerahkan kepada sekretaris untuk dikoreksi												
	Menyerahkan materi publikasi terkoreksi kepada bagian pengolahan data dan klasifikasi informasi untuk diverifikasi												
	Memverifikasi materi												
	Publikasi yang akan dimuat di website dan media sosial. Apabila masih ada materi yang												

tidak

	harus diperbaiki, materi diserahkan kembali									
	Memerintahkan kepada sekretaris untuk menayangkan materi publikasi pada website dan media sosial lainnya		selesai				Materipublikasi , komputer, internet		Informasi di website dan media sosial	Website dan media sosial