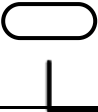
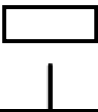
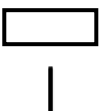
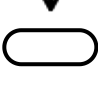


	SOP KANTOR UPBU KELAS II LEDE KALUMBANG	Nomor SOP	SOP.TMC-HMS/006/II/2025
		Tgl. Ditetapkan	6 Januari 2025
		Tgl. Revisi	
		Tgl. Diberlakukan	6 Januari 2025
		Ditetapkan Oleh	Kepala Kantor UPBU Kelas II Lede Kalumbang  Agus Priyatmono NIP. 19740709 199703 1 003
MANAJEMEN MEDIA SOSIAL			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
1. Permenhub Nomor KM 41 Tahun 2021 tentang Tata naskah dinas di Lingkungan Kemenhub		1. Petugas publikasi memastikan SOP sesuai dengan prosedur	
Keterkaitan :		Peralatan :	
1. Standar Pelayanan UPBU Kelas II Lede Kalumbang		1. Komputer / laptop 2. Internet / website 3. Printer 4. Alat tulis	
Peringatan :			
1. Jika SOP tidak dilaksanakan maka kegiatan tidak berjalan optimal			

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Pembuat	Petugas Pemroses	Petugas Verifikasi	Petugas Publikasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Merencanakan agenda dan penjadwalan membuat konten					Alat Tulis, Komputer/laptop, Website	1 jam	Jadwal konten	
2	Melaksanakan pembuatan konten dan mengolah/mengeditnya					Handphone, Kamera, Laptop	8 jam	Konten foto atau video	
3	Memverifikasi hasil dokumentasi foto dan video					File foto atau video	30 menit	Hasil pengecekan (revisi atau tidak)	
4	Mempublikasikan di media resmi seperti instagram, facebook, whatsapp, tiktok, youtube, email, dan website					File foto atau video	10 menit	Bukti Publikasi Konten foto atau video	