



**KEMENTERIAN
PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA**

Biro Humas dan Protokol

Bidang Kehumasan

Standar Operasional Prosedur
PENGLOLAAN PUBLIKASI MEDIA SOSIAL KEHUMASAN

Yulia Mahmuddin, S.AP, M.AP.
NIP 197607131996031001

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Biro Humas dan Protokol

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan 4. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga 5. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga. 	Kualifikasi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan di bidang kepemudaan dan/atau keolahragaan dan program - program lain yang dilakukan Kemempora; 2. Memiliki Keterampilan Mengelola Media Sosial yang Telah Dilatih untuk Memproduksi Konten dan Mempublikasikan Melalui Media Sosial Resmi Kementerian Secara Bertanggung Jawab
Keterkaitan	1. SOP Publikasi Media Sosial	Peralatan/perengkapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor 2. Printer dan Komputer 3. Jaringan Internet 4. Alat Komunikasi 5. Kamera
Peringatan	Konten yang akan dipublikasikan harus melalui validasi data, dan memperhatikan hak cipta dalam penggunaan materi-materi yang ditampilkan di setiap konten		
Pencatatan dan pendataan	Disimpan dalam bentuk <i>file</i> elektronik dan/tatau <i>file</i> cetakan sebagai bukti dan bahan referensi		

Pengelolaan Publikasi Media Sosial Kehumasan

No.	Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Anggota Tim Publikasi	Ketua Tim Publikasi	Tim Komunikasi Menteri	Kepala Biro Humas dan Umum		Waktu	Output	
1	Mendisposisi pembuatan konten (Internal dan Eksternal Kemenpora)					Dokumen permohonan	10 menit	Disposisi	
2	Memerintahkan Ketua Tim melakukan koordinasi dan pembahasan konsep konten					Disposisi	10 menit	Rencana Konten	
3	Melakukan Pembahasan Konsep Konten					Rencana Konten	1 hari	Brief Konsep	
4	Mengidentifikasi Kebutuhan Produksi Konten dan memproduksi konten					1. Data Riset dan Brief Konsep 2. Desain grafis atau kamera, sesuai dengan konsep yang ditentukan	2 hari	1. Hasil kesepakatan Jenis Konten; 2. Poster / Video (Reels IG, Podcast, Short Video)	
5	Menyampaikan draft produksi konten untuk mendapat persetujuan.					Draft Produksi Konten	30 menit	Hasil Produksi Konten beserta pilihan Platform Media Sosial	Pilihan Platform: Instagram, X, Facebook,
6	Apabila disetujui, konten dipublikasikan. Apabila tidak, memerintahkan Ketua Tim Publikasi untuk merevisi					Hasil Produksi Konten, Caption, beserta pilihan Platform Media Sosial yang telah disetujui	30 menit	Hasil Produksi Konten, Caption, beserta pilihan Platform Media Sosial yang telah disetujui	
7	Memerintahkan untuk melakukan publikasi di media sosial yang sudah ditentukan.			Ya		Hasil Produksi Konten, Caption, beserta pilihan Platform Media Sosial yang telah disetujui	30 menit	Hasil Produksi Konten dan Caption pada Platform Media Sosial yang telah disetujui	
8	Melakukan publikasi di media sosial yang sudah ditentukan dan pelaporan.					Hasil Produksi Konten dan Caption pada Platform Media Sosial yang telah disetujui	30 menit	Unggahan di Media Sosial dan Laporan	