



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, DAN PARIWISATA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PROMOSI MELALUI MEDIA DIGITAL (WEBSITE, MEDIA SOSIAL, DLL)

BIDANG PEMASARAN PARIWISATA

Jl. Ki Mangunsarkoro Nomor 12 Semarang Kode Pos 50241 Telepon 024-8419956, 8419957, 8419958
Faksimile 024- 8419959 Website: <http://disporapar.jatengprov.go.id>



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEPEMUDAAN,
OLAHRAGA, DAN PARIWISATA

BIDANG PEMASARAN PARIWISATA
SEKSI SARANA PEMASARAN

Nomor SOP	067/1362.15
Tanggal Pembuatan	31 Mei 2019
Tanggal Revisi	11 April 2022
Tanggal Efektif	10 Mei 2022
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah
Judul SOP	Promosi melalui Media Digital (Website, Media Sosial, dll)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah2. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisata Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 – 20273. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 73 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah	<ol style="list-style-type: none">1. Mengetahui tugas dan fungsi bidang Seksi Sarana Pemasaran2. Memahami proses pengadaan barang/jasa3. Memahami penyusunan laporan kegiatan
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pengadaan Barang/ Jasa2. SOP Pencairan Anggaran3. SOP Pendokumentasian Laporan Kegiatan	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer / printer / scanner2. Pesawat Telepon / telepon seluler3. Jaringan Internet4. Kamera, tripod, gimbal, mikrofon5. Ruang Rapat6. Layar Presentasi7. KAK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Pembuatan konten menyesuaikan dengan rencana yang dijadwalkan	<ol style="list-style-type: none">1. Desain website, desain banner/ flyer2. Foto dokumentasi3. Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP Promosi melalui Media Digital (Website, Media Sosial, dll)

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staf	Sub Koord	Kabid	Kadis	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyusun rencana kerja kegiatan promosi melalui media digital		Mulai			Pedoman rencana kerja	1 Hari	Disposisi	
2.	Mengoreksi rencana kerja					Pedoman rencana kerja	1 Hari	Disposisi	
3.	Melaksanakan rapat persiapan kegiatan promosi melalui media digital					Undangan Rapat Persiapan	1 Hari	Konsep bahan koordinasi, rencana isi, desain, jadwal konten, dll	
4.	Menyiapkan bahan koordinasi, rencana isi, desain, jadwal konten, dll					Konsep bahan koordinasi, rencana isi, desain, jadwal konten, dll	2 Minggu	Net bahan koordinasi, rencana isi, desain, jadwal konten, dll	
5.	Melaksanakan kegiatan promosi melalui media digital					Net bahan koordinasi, rencana isi, desain, jadwal konten, dll	1 Hari	Laporan Hasil Kegiatan	
6.	Memeriksa data hasil pelaksanaan kegiatan					Laporan Hasil Kegiatan, Disposisi	2 Jam	Laporan Hasil Kegiatan, Disposisi	
7.	Memerintahkan staf untuk pendokumentasian					Laporan Hasil Kegiatan, Disposisi	15 Menit	Laporan Hasil Kegiatan, Disposisi	
8.	Mendokumentasikan Laporan Kegiatan	Selesai				Laporan Hasil Kegiatan, Disposisi	1 Hari	Arsip Laporan, Bukti Dokumentasi	

KEPALA DINAS KEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
PROVINSI JAWA TENGAH



Drs. SINOENG N. RACHMADI, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP 19691231 199402 1 006