



**KEPUTUSAN KEPALA DINAS JAWA TENGAH
NOMOR 500.12.13/257/2026
TENTANG
PENETAPAN TIM MEDIA SOSIAL DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA PROVINSI JAWA TENGAH
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
PROVINSI JAWA TENGAH**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas penyelenggaraan komunikasi, informasi, dan edukasi kepada masyarakat, memperkuat citra positif instansi, serta memastikan pengelolaan konten digital yang terstruktur dan professional melalui platform digital Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Jawa, perlu ditetapkan Tim Media Sosial pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Jawa Tengah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan agar pelaksanaannya dapat berdaya guna, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Jawa Tengah.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Menetapkan Tim Media Sosial Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Jawa Tengah sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;
- KEDUA** : Tugas Tim Media Sosial sebagaimana diktum KESATU antara lain :
1. Melakukan persiapan dan peliputan berita;
 2. Memposting peliputan melalui media online;
 3. Menanggapi postingan dan diskusi issue-issue yang sedang berkembang;
 4. Memperbarui tampilan situs media online;
 5. Memelihara peralatan media milik atau inventaris kantor;
 6. Melakukan tugas yang diberikan oleh pimpinan.
- KETIGA** : Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Jawa Tengah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
Pada tanggal 2 Februari 2026

**KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
PROVINSI JAWA TENGAH**



LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA PROVINSI JAWA TENGAH
Nomor : 500.12.13/257/2026
Tanggal : 2 Februari 2026

DAFTAR TIM MEDIA SOSIAL DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
PROVINSI JAWA TENGAH

NO.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
1.	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Provinsi Jawa Tengah	Penanggungjawab
2.	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Provinsi Jawa Tengah	Pengarah
3.	Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi	Pimpinan Redaksi
4.	Sub Koordinator Seksi Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Redaktur Pelaksana I Redaktur Pelaksana II
5.	Sekretariat Dinas Koordinator : Sekretaris Anggota : - Eko Sulistyono - Nahrudin Auly Haryono - Muhmmad Rifqi Akviansyah	- Menyusun jadwal pembagian tugas - Kontributor Liputan kegiatan kesekretariatan - Meliput/ membuat konten yang ditugaskan atasan - Editor Liputan
6.	Bidang Keluarga Berencana dan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi Koordinator : Kabid KB KIE Anggota : - Muda Nurma Sasono - Alfian Delliar	- Kontributor Liputan kegiatan Bidang Keluarga Berencana dan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi - Meliput/ membuat konten yang ditugaskan atasan - Editor Liputan
7.	Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Koordinator : Kabid KGPP Anggota : - Nurul Hidayah - Agniendita Rhizka Amalia	- Kontributor Liputan kegiatan bidang KGPP - Meliput/ membuat konten yang ditugaskan atasan - Editor Liputan
8.	Bidang Pemenuhan Hak Perlindungan Anak Koordinator : Kabid PHPA Anggota : - Ristiana Indrasari - Yohanes Bagus Diandika	- Kontributor Liputan kegiatan Bidang PHPA - Meliput/ membuat konten yang ditugaskan atasan - Editor Liputan

NO.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
9.	Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera Koordinator : Kabid Dalduk KS Anggota : - Aji Nugroho Wijayono - Yenny Kartikasari	<ul style="list-style-type: none"> - Kontributor Liputan kegiatan Bidang Dalduk KB - Meliput/ membuat konten yang ditugaskan atasan - Editor Liputan
10.	Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak Koordinator : Kepala UPTD PPA Anggota : - Irwan Gatot Setiyanto - Nanda Shaktia Pradana	<ul style="list-style-type: none"> - Kontributor Liputan kegiatan UPTD PPA - Meliput/ membuat konten yang ditugaskan atasan - Editor Liputan
11.	<ul style="list-style-type: none"> - Aji Nugroho Wijayono - Reihan Yudha Mahendra - Eko Sulistyono - Dita Isnania Rahma - Muhammad Rifqi Akviansyah 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengunggah pada platform IG sesuai jadwal (1 orang / minggu (7 hari) dalam 1 bulan) - Memberi tanggapan/respon terhadap komentar pengguna dan pesan yang masuk
12.	Reihan Yudha Mahendra	<ul style="list-style-type: none"> - Pengunggah pada platform Youtube - Memberi tanggapan/respon terhadap komentar pengguna dan pesan yang masuk
13.	Renardi Dwantara	<ul style="list-style-type: none"> - Pengunggah pada platform Facebook - Memberi tanggapan/respon terhadap komentar pengguna dan pesan yang masuk
14.	Nur Ali Hidayatulloh	<ul style="list-style-type: none"> - Pengunggah pada platform X - Memberi tanggapan/respon terhadap komentar pengguna dan pesan yang masuk
15.	<ul style="list-style-type: none"> - Dewi Pratiwi Aji - Rohmiyati 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengunggah pada platform Tik Tok - Memberi tanggapan/respon terhadap komentar pengguna dan pesan yang masuk

NO.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
16.	Dian Indratama	<ul style="list-style-type: none"> - Admin CSIRT (Computer Security Incident Response Team) - Admin Internet dan Jaringan - Maintenance Website Dinas, Website PPID dan CPanel
17	Dita Isnania Rahma	<ul style="list-style-type: none"> - Admin Website Dinas dan Website PPID - Pengelola Konten Website - Desainer konten PPID

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
 PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
 KELUARGA BERENCANA
 PROVINSI JAWA TENGAH





**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK, DAN KELUARGA BERENCANA**

NO. SOP : 500.12.13/272/2026
TGL. PEMBUATAN : 6 Agustus 2024
TGL. REVISI : 30 Januari 2026
TGL. EFEKTIF : 2 Februari 2026
DISAHKAN OLEH :

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK, DAN
KELUARGA BERENCANA



Dra. Ema Rachmawati, M.Hum
NIP. 49660517 199008 2 001

NAMA SOP : ALUR UPLOAD KONTEN MEDIA SOSIAL

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026
6. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Tengah Nomor 36 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik

Kualifikasi Pelaksana :

1. Mengetahui tugas dan fungsi penyusunan program
2. Mengetahui tugas dan fungsi jabatan
3. Mengetahui penggunaan perangkat computer
4. Mengetahui aplikasi computer penyusunan RKA dan DPA

Keterkaitan :

Peralatan dan Perlengkapan :

1. Lembaran kerja
2. Ruang rapat internal
3. Komputer, Printer, LCD, HVS
4. Jaringan internet

Peringatan :

Pencatatan dan Pendataan :

Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy

NO	URAIAN PROSEDUR	TIM PELAKSANA / KONTRIBUTOR	PELAKSANA				PENDUKUNG	
			EDITOR	REDAKTOR	PIMPINAN REDAKSI	ADMIN MEDSOS	KELENGKAPAN	WAKTU
1	Menyerahkan dokumentasi Kegiatan dan konten berita baik dalam bentuk video dan/atau foto maupun narasi hasil kegiatan tersebut kepada Tim Medsos DP3AKB	Mulai					<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dokumentasi minimal 4 ➤ Narasi berita ➤ Caption kegiatan dengan maksimal 200 karakter 	Hari H setelah kegiatan berlangsung
2	Menerima hasil dokumentasi kegiatan dan konten berita dari kontributor liputan	Tolak					Hasil dokumentasi	H+1 setelah pengumpulan dokumentasi dan konten
3	Mengontrol dan mengoreksi hasil dokumentasi dan konten yang diterima						Hasil dokumentasi	H+1 setelah pengumpulan dokumentasi dan konten
4	Memberikan keputusan dan pertimbangan terhadap dokumentasi dan konten berita yang akan diupload di media sosial					Tolak	Hasil dokumentasi	H+1 setelah pengumpulan dokumentasi dan konten
5	Mengunggah hasil Verifikasi Dokumentasi dan Persetujuan yang telah ditandatangani Tim Medsos Pimpinan Redaksi				Terima	Selesai	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dokumentasi minimal 4 ➤ Narasi berita ➤ Caption kegiatan dengan maksimal 200 karakter 	H+1 setelah kegiatan berlangsung

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
PROVINSI JAWA TENGAH



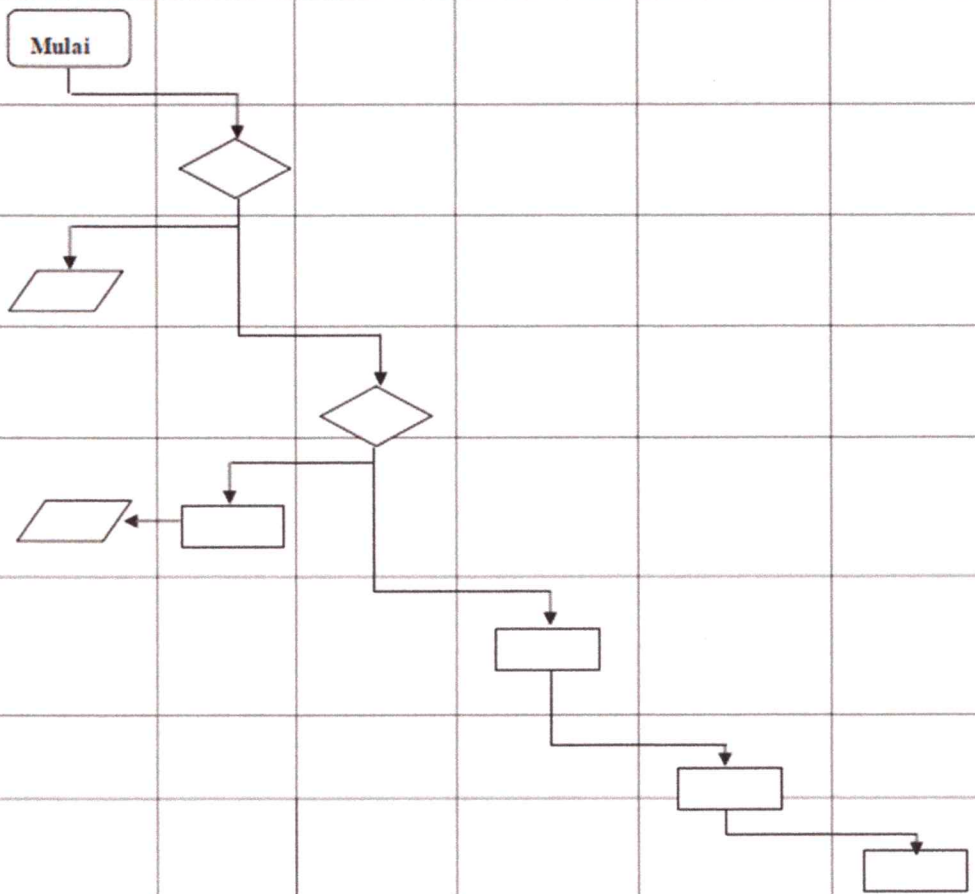
Dra. Ema Rachmawati, M.Hum
NIP. 19660517 199008 2 001



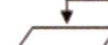



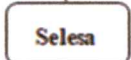


BIDANG KB DAN KIE
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN
PENDUDUK, DAN KELUARGA BERENCANA (DP3AP2KB)
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

NO. SOP	: 500.12.13/273/2026
TGL. PEMBUATAN	: 6 Agustus 2024
TGL. REVISI	: 30 Januari 2026
TGL. EFEKTIF	: 2 Februari 2026
DISAHKAN OLEH	:
	<p>KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK, DAN KELUARGA BERENCANA</p> <p>Dra. Ema Rachmawati, M.Hum NIP. 19660517 199008 2 001</p>
NAMA SOP	: SOP PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT MELALUI MEDIA SOSIAL
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik2. Permenpan No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan3. Permendagri No. 52 Tahun 2011 Tentang SOP di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten Kota4. Peraturan Gubernur Nomor 49 Tahun 2023 Tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah No 12 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah No.56 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.6 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan mengelola masyarakat2. Memiliki keterampilan berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tertulis3. Memiliki keterampilan mendengarkan secara efektif (active listening)4. Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan unit kerja lain
Keterkaitan :	Peralatan dan Perlengkapan :
	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer/Notebook2. Koneksi Internet3. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Masyarakat/ Pelapor	Admin Media Sosial	Redaktur	Pimpinan Redaksi	Kapala Bidang Terkait	Kepala DP3KB JATENG	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Admin menerima pengaduan dari Media Sosial DP3AKB Provinsi Jawa Tengah.	Mulai						Media sosial DP3AKB Provinsi Jawa Tengah	5 menit		
2	Admin memverifikasi dan merindaklanjuti pesan atau komentar yang terkait pengaduan.							Media sosial DP3AKB Provinsi Jawa Tengah	10 menit		
3	Admin memberi respon kepada masyarakat.								5 menit		
4	Jika admin tidak bisa menjawab, maka admin meneruskan laporan kepada Redaktur							Telepon/SMS/WhatsApp	10 menit		
5	Admin menerima jawaban dari Redaktur, masyarakat/pelapor menerima jawaban dari admin.							Telepon/SMS/WhatsApp	10 menit		
6	Jika Redaktur tidak memberikan jawaban, admin meneruskan laporan kepada Pimpinan Redaksi.								10 menit		
7	Pimpinan Redaksi berkoordinasi dengan Kepala Bidang terkait pengaduan tersebut..								10 menit		
8	Kepala Bidang berkoordinasi dengan Kepala DP3AKB JATENG terkait laporan pengaduan tersebut.								10 menit		



No	Kegiatan	Masyarakat/ Pelapor	Admin Media Sosial	Redaktur	Pimpinan Redaksi	Kepala Bidang Terkait	Kepala DP3KB JATENG	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Kepala Bidang memberikan jawaban kepada Pimpinan Redaksi.								10 menit		
2	Pimpinan Redaksi memberikan jawaban kepada admin.								10 menit		
11	Masyarakat/pelapor menerima jawaban dari pengaduan yang diberikan dari admin.								5 menit		
12	Admin media sosial membuat laporan harian.								5 menit	Laporan Harian	
13	Pimpinan Redaksi menyiapkan laporan bulanan dan dari platform media sosial dan menyampaikannya kepada Kepala Bidang untuk diparaf.								1 jam	Laporan Bulanan	
14	Pimpinan Redaksi memeriksa laporan bulanan dan laporan diparaf.								2 jam	Laporan Bulanan	
15	SOP layanan pengaduan selesai.								2 jam	Draft Laporan Bulanan	

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA
PROVINSI JAWA TENGAH



Dra. Ema Rachmawati, M.Hum
NIP. 19660517 199008 2 001