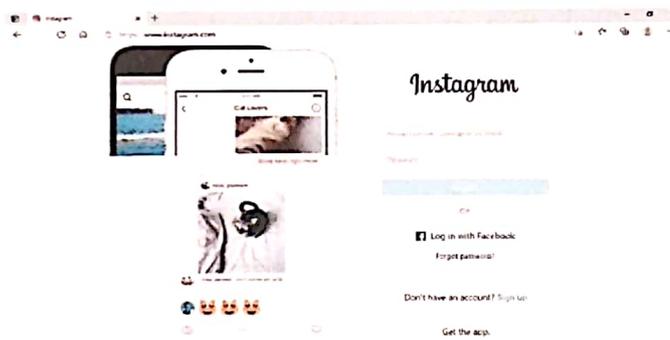


	<p><b>PENGELOLAAN INSTAGRAM</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;"><b>SOP</b></td> <td>No.Dokumen : 17.238/SOP/35.73.402.016/2021</td> </tr> <tr> <td></td> <td>No Revisi : 00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tgl Terbit : 28 April 2021</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Halaman : 1</td> </tr> </table>	<b>SOP</b>	No.Dokumen : 17.238/SOP/35.73.402.016/2021		No Revisi : 00		Tgl Terbit : 28 April 2021		Halaman : 1	
<b>SOP</b>	No.Dokumen : 17.238/SOP/35.73.402.016/2021									
	No Revisi : 00									
	Tgl Terbit : 28 April 2021									
	Halaman : 1									
Puskesmas Polowijen		<p><b>Bambang Arief P. Apt</b> NIP: 19730410 200501 1 009</p>								
1. Pengertian	Pengelolaan Akun Instagram adalah proses atau kegiatan memasukkan informasi tentang puskesmas di media sosial instagram untuk bisa diakses oleh masyarakat									
2. Tujuan	Sebagai acuan dalam langkah- langkah pengelolaan akun instagram dalam rangka peningkatan mutu dan penyebarluasan informasi terkait Puskesmas Polowijen									
3. Kebijakan	Surat Keputusan Kepala Puskesmas Polowijen Nomor 188.451/201/35.73.402.016/2021 tentang Pengelolaan Media Informasi Publik Puskesmas Polowijen									
4. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan;</li> <li>4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Kewajiban Pelayanan Universal Telekomunikasi dan Informatika;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;</li> <li>7. Peraturan Walikota Malang Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum dan Standarisasi Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi.</li> </ol>									
5. Prosedur	<p>A. Alat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Handphone</li> <li>2. Koneksi internet</li> </ol> <p>B. Bahan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi terkait Pelayanan</li> <li>2. Kebijakan Puskesmas</li> </ol>									

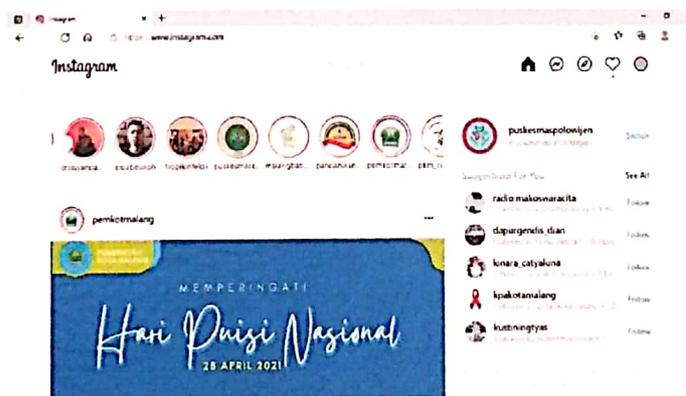
3. Pengumuman
4. Inovasi Puskesmas
5. Kegiatan Rutin
6. Kegiatan Insidental
7. Dokumentasi Kegiatan
8. *Caption*

C. Langkah-Langkah

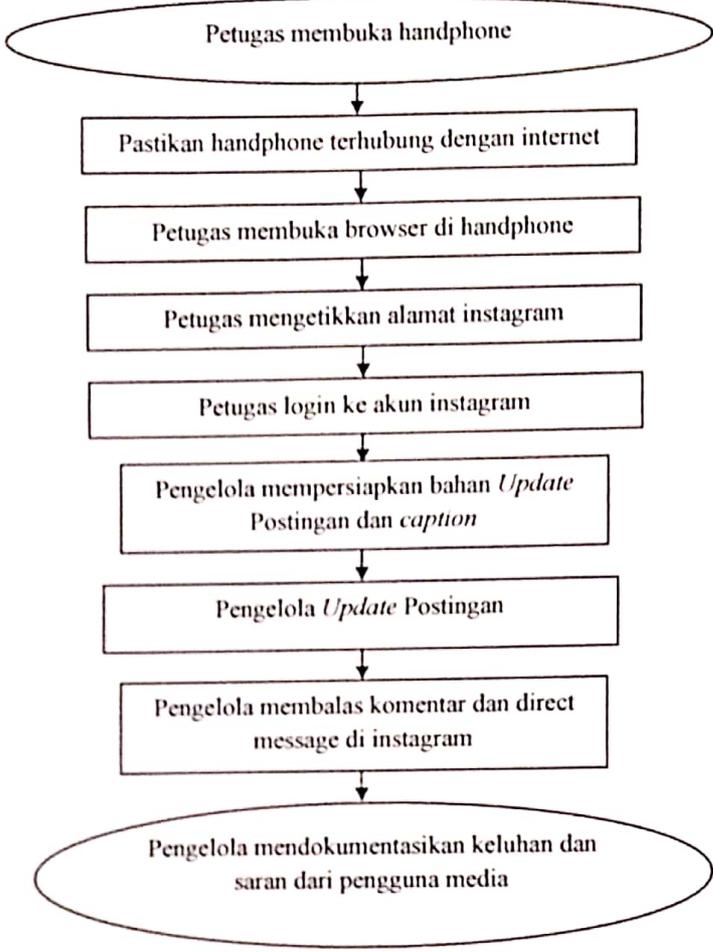
1. Petugas membuka *handphone*
2. Petugas memastikan *handphone* terhubung dengan internet
3. Petugas membuka browser di *handphone* (*Google Chrome/ mozilla Firefox/ Opera/ Windows explorer*)
4. Petugas mengetikkan alamat *website* pada *web address*:  
<http://www.instagram.com>
5. Petugas login ke Instagram dengan memasukkan:
  - a. Username : @puskesmaspolowijen
  - b. Password : (sesuai kesepakatan pengelola)



Tampilan beranda akun Instagram Puskesmas Polowijen:



6. Petugas mengumpulkan bahan *update* postingan terbaru dari seluruh karyawan/ unit di Puskesmas Polowijen.
7. Petugas mempersiapkan postingan dan *caption* yang informatif dan edukatif sesuai dengan tema.
8. Petugas membalas apabila ada komentar pada postingan dan *direct message* yang masuk.

	<p>9. Petugas mendokumentasikan keluhan dan saran dari pengguna media.</p>
<p>6. Bagan Alir</p>	 <pre> graph TD     A([Petugas membuka handphone]) --&gt; B[Pastikan handphone terhubung dengan internet]     B --&gt; C[Petugas membuka browser di handphone]     C --&gt; D[Petugas mengetikkan alamat instagram]     D --&gt; E[Petugas login ke akun instagram]     E --&gt; F[Pengelola mempersiapkan bahan Update Postingan dan caption]     F --&gt; G[Pengelola Update Postingan]     G --&gt; H[Pengelola membalas komentar dan direct message di instagram]     H --&gt; I([Pengelola mendokumentasikan keluhan dan saran dari pengguna media])   </pre>
<p>7. Hal-hal yang perlu diperhatikan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalam membalas komentar, saran dan/atau masukan harap memperhatikan hal-hal sebagai berikut :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Apabila sebagai pujian maka pengelola membalas dengan ucapan terimakasih disertai kalimat lainnya.</li> <li>b. Apabila sebagai saran dan keluhan maka di <i>screenshot</i> dan melakukan komunikasi internal untuk segera menangani keluhan tersebut.</li> </ol> </li> <li>2. Apabila pengelola kesulitan membalas komentar/ membalas <i>direct message</i> maka konsultasi terlebih dahulu kepada PJ atau pemilik program di Puskesmas sesuai dengan topik komentar/ <i>direct message</i>.</li> </ol>
<p>8. Unit Terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Pengelola Media Informasi Publik</li> <li>2. Unit Pelayanan Puskesmas Polowijen</li> <li>3. Tim Kepuasan dan Keluhan Pelanggan</li> </ol>
<p>9. Dokumen Terkait</p>	<p>-</p>

### Rekaman Perubahan

No	Yang Diubah	Isi Perubahan	Tanggal mulai diberlakukan