

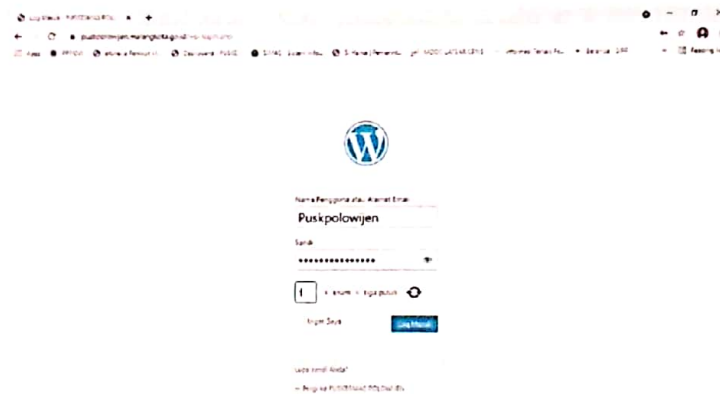
	PENGELOLAAN WEBSITE		
	SOP	No.Dokumen : 17.237/SOP/35.73.402.016/2021 No Revisi : 00 Tgl Terbit : 28 April 2021 Halaman : 174	
Puskesmas Polowijen			Bambang Arief, P. Apt NIP: 19730410 200501 1 009
1. Pengertian	Pengelolaan website adalah proses atau kegiatan memasukkan informasi tentang puskesmas di website Puskesmas Polowijen yang dapat diakses oleh masyarakat.		
2. Tujuan	Sebagai acuan dalam langkah- langkah pengelolaan website 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"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan; 4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Kewajiban Pelayanan Universal Telekomunikasi dan Informatika; 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas; 7. Peraturan Walikota Malang Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum dan Standarisasi Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi. 		
5. Prosedur	A. Alat <ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop/Komputer 2. Koneksi internet B. Bahan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi terkait Pelayanan 2. Kebijakan Puskesmas 3. Pengumuman 		

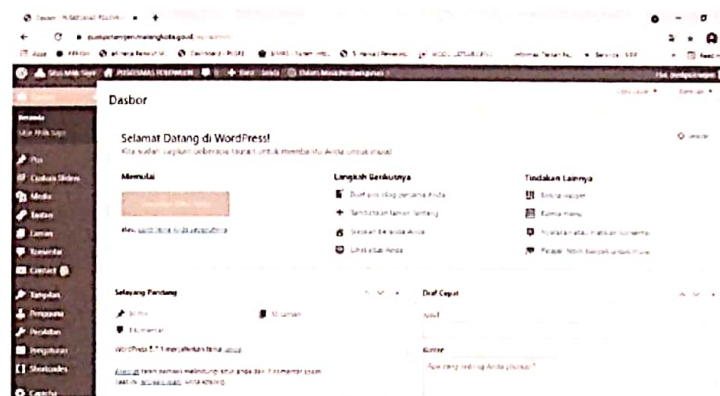
4. Inovasi Puskesmas
5. Kegiatan Rutin
6. Kegiatan Insidental
7. Dokumentasi Kegiatan
8. *Caption*

C. Langkah-Langkah

1. Petugas menyalakan laptop/komputer
2. Petugas memastikan laptop/komputer terhubung dengan internet
3. Petugas membuka *browser* di laptop/komputer (*Google Chrome/ mozilla Firefox/ Opera/ Windows explorer*)
4. Petugas mengetikkan alamat *website* pada *web address*:
<http://puskpolowijen.malangkota.go.id/wp-login.php>
5. Petugas login ke Instagram dengan memasukkan:
 - a. Username : Puskpolowijen
 - b. Password : (sesuai kesepakatan pengelola)



Tampilan pengelolaan *website* Puskesmas Polowijen:



6. Petugas mengumpulkan bahan *update* informasi terbaru dari seluruh karyawan/ unit di Puskesmas Polowijen.
7. Petugas mempersiapkan informasi, dokumentasi, dan *caption* yang informatif dan edukatif sesuai dengan tema.
8. Petugas membalas apabila ada komentar pada postingan.
9. Pengelola mendokumentasikan keluhan dan saran dari pengguna.

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

Rekaman Perubahan

No	Yang Diubah	Isi Perubahan	Tanggal mulai diberlakukan