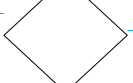




		Nomor SOP	: OT.02.02/D.XXIII/15133/2025
		Tanggal Pembuatan	: 9 September 2025
		Revisi Ke	: -
		Tanggal Revisi	: -
		Tanggal Efektif	: 9 September 2025
		Disahkan Oleh	Direktur Utama RSPON Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta  dr. Adin Nulkhasanah, Sp.S, M.A.R.S.
		NAMA SOP	PENYUSUNAN NORMA, STANDAR DAN KRITERIA PUBLIKASI SOSIAL MEDIA
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:	
1.	Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	Harus mengetahui dan menguasai:	
2.	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 33 tahun 2019 tentang Panduan Perilaku Interaksi Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kesehatan	1.	Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait Keterbukaan dan Penyebaran Informasi
		2.	Mampu berkomunikasi dengan baik dalam rangka memberikan edukasi dan pemahaman informasi kepada pasien dan keluarga pasien
3.	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit di Lingkungan Kementerian Kesehatan	3.	Memahami SOP Pemberian Informasi oleh Petugas Informasi
4.	Keputusan Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta HK.02.03/XXXIX/6833/2023 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta		
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:	
1. SOP Penyiapan Perumusan Kebijakan di bidang pelayanan publik		1.	Komputer yang dilengkapi program microsoft office dan excel
2. SOP Pendokumentasian Informasi Publik		2.	
		3.	Pedoman Pelayanan Komplain dan/atau saran
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:	
1	Apabila SOP Penyusna Norma, Standar Dan Kriteria Publikasi Sosial Media ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria publik akan membuat data manual dan elektronik terganggu.	Dokumen SOP Penyusna Norma, Standar Dan Kriteria Publikasi Sosial Media Di Dalam Jam Kerja direkap oleh Tim Kerja Hukum dan Hubungan Masyarakat pada aplikasi emisys	

PENYUSUNAN NORMA, STANDAR DAN KRITERIA PUBLIKASI SOSIAL MEDIA

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Social Media Specialist	Manejer Tim Kerja Hukum dan Humas	Direktur Layanan Operasional	Unit Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun rubrik dan rencana konten Menyusun storyboard konten foto dan video					Telepon dan Komputer	30 menit	Panggilan	Memberikan arahan topik dan target audiens serta memastikan konten sesuai dengan kebijakan RS. Rubrik konten disusun berkala, harian, mingguan dan bulanan. Membuat rencana naskah, artikel, caption, visual, maupun desain grafis.
2	Memverifikasi draft konten					Telepon dan Komputer	1 jam	Rekaman Pembicaraan	Apabila draft konten disetujui, maka akan dikoordinasikan bersama unit kerja terkait untuk penjadwalan pembuatan konten. Apabila masih terdapat revisi, maka akan dikembalikan kepada social media specialist untuk dilakukan pembaharuan.
3	Melakukan dokumentasi dan pembuatan konten					Telepon dan Komputer	1 hari	Informasi	
4	Memverifikasi dan melakukan quality kontrol sebelum konten di publikasikan					Catatan dan Informasi Tentang Rumah Sakit	1 hari	Informasi dan Catatan	Terkait dengan ejaan, tata Bahasa, dan konsistensi pesan
5	Memberikan persetujuan final sebelum konten di publikasikan					Daftar Nomor Ektension Internal	1 hari	Informasi	Melakukan evaluasi efektivitas konten secara berkala
6	Menjadwalkan mengunggguh konten di kanal resmi RS sesuai					Catatan dan Logbook	30 Menit	Laporan Harian	Pelaporan bulanan jumlah telepon dan di laporkan setiap bulannya melalui PIC kepada Manejer Tim Kerja Hukum dan Hubungnga Masyarakat.

	Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof.DR.Dr. Mahar Mardjono Jakarta “Formulir Penambahan/Perubahan Dokumen”		Nomor Dokumen		OT.02.02/D.XXIII/15133/2025
			Tanggal Efektif		9 September 2025
			Halaman		2
Dengan ini kami mengajukan perubahan dokumen yang ada pada Tim Kerja Hukum dan Hubungan Masyarakat, sebagai berikut :					
Tanggal : 9 September 2025 Nama : Prapti Widyaningsih, S.H, M.H			Penambahan dokumen ✓ Perubahan dokumen		(PEMOHON) Plt. Manajer Tim Kerja Hukum dan Hubungan Masyarakat RS PON Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta  Prapti Widyaningsih, SH., M.H
Unit Kerja : Tim Kerja Hukum dan Humas			Pengurangan dokumen <i>Beri tanda V pada kotak yang diperlukan</i>		
No.	Nomor Dokumen	Status Revisi	Dasar Perubahan	Uraian Kondisi Sebelum	Uraian Kondisi Sesudah
1.	OT.02.02/D.XXIII/15133/2025		1. Penyusunan Norma, Standar Dan Kriteria Publikasi Sosial Media ini di buat untuk memberikan panduan yang lebih akurat dalam pemberian informasi di lingkungan kerja RS Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono. 2. Perlunya adanya pembaharuan sebagai pedoman bagi unit kerja	1. Dokumen belum ada sebelumnya dan Belum terdapat adanya terkait dengan pendokumentasian dan pembuatan konten yang masuk ke sistem RS sebagai bahan laporan kepada pimpinan	Adanya ketentuan pemberian informasi dan format yang tepat dalam dokumentasi pelaporan.