PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN ADIMULYO
Jln. Kaleng No 16 Kemujan Adimulyo Kode Pos 54363
Telp / WA : 082188278872
Email : kec-adimulyo@kebumenkab.go.id
Laman : kec-adimulyo.kebumenkab.go.id

KEPUTUSAN CAMAT ADIMULYO
NOMOR : 000.8.3.4/229

TENTANG
PENUNJUKAN PENGELOLAAN WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL KECAMATAN ADIMULYO

CAMAT ADIMULYO

Menimbang :

a. Bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dokumentasi yang lengkap, akurat, dan aktual;
b. Bahwa berdasarkanpertimbangan sebagaimana dimaksud perlu menetapkan keputusan Camat Adimulyo Kabupaten Kebumen tentang penunjukan pengelola website dan media sosial Kecamatan Adimulyo

Mengingat :

a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publiK
b. Undang-Undang nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
c. Undang-Undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
d. Undang-Undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 Tentang perubahan kedua atas Undang-Undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
e. Peraturan Pemerintah nomor 51 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi public;
f. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen nomor 4 tahun 2018 tentang penyelenggaraan sistem pemerintahan berbasis elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk pengelola website dan media sosial Kecamatan Adimulyo

KEDUA : pengelola website dan media sosial Kecamatan Adimulyo sebagimana dimaksud pada diktum KESATU adalah :

a. Perencanaan Strategis
   - Menyusun rencana dan strategi pengelolaan konten untuk website dan media sosial.
   - Mengidentifikasi target audiens dan memahami kebutuhan mereka.
   - Merancang kampanye dan program yang sesuai untuk mencapai tujuan komunikasi.
b. Pengembangan Konten
   - Membuat dan mengedit konten yang menarik dan relevan untuk website dan media sosial.
c. Mengatur jadwal posting konten secara teratur.
   - Menggunakan berbagai format konten seperti teks, gambar, video, dan infografis.
d. Manajemen dan Pemeliharaan Website
   - Memastikan website selalu up-to-date, cepat, dan mudah diakses.
   - Melakukan pemeliharaan teknis, termasuk pembaruan sistem dan pemecahan masalah.
   - Mengoptimalkan SEO untuk meningkatkan visibilitas website di mesin pencari.
e. Interaksi dan Komunikasi
   - Menanggapi komentar, pesan, dan interaksi pengunjung di media sosial dan website.
   - Membangun hubungan yang baik dengan audiens dan memperkuat komunitas.
   - Menangani umpan balik dan keluhan dari pengguna dengan profesional.
f. Analisis dan Evaluasi*
   - Menggunakan alat analitik untuk melacak kinerja konten dan pertumbuhan audiens.
   - Menganalisis data untuk mengukur efektivitas kampanye dan strategi.
   - Mengadaptasi dan memperbaiki strategi berdasarkan hasil yang diperoleh.
g. Kreativitas dan Inovasi
   - Mengembangkan ide-ide kreatif untuk konten dan kampanye.
   - Mengikuti tren dan perkembangan terbaru di dunia digital dan media sosial.
   - Menciptakan konten yang inovatif dan menarik perhatian audiens.
h. Kepatuhan dan Etika
   - Memastikan bahwa semua konten mematuhi aturan dan regulasi yang berlaku.
   - Menghormati hak cipta dan mencantumkan sumber yang sah.

- Menjaga etika komunikasi dalam setiap interaksi dan konten yang dipublikasikan.

KETIGA : Pengelola website dan media sosial dimaksud dalam surat keputusan ini wajib melaksanakan dengan sebaik-baiknya sesuai aturan yang berlaku

KEEMPAT : Keputusan ink mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Adimulyo
Pada Tanggal 2 Januari 2024

CAMAT ADIMULYO

BUDIONO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN CAMAT ADIMULYO
NOMOR : 000.8.3.4/229
PENUNJUKAN PENGELOLAAN WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL KECAMATAN ADIMULYO DI LINGKUNGAN KECAMATAN ADIMULYO TAHUN 2024

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TUGAS
1.	SUKANTO	PENGADMINISTRASI UMUM	PENGELOLA WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL KECAMATAN

CAMAT ADIMULYO

BUDIONO