














KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10/F11.07/HK.01.02.a/05
TGL PEMBUATAN	30 November 2021
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	01 Desember 2021
DISAHKAN OLEH	Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  Dr. Sholih Mu'adi, SH., M.Si. NIP. 196412301993031002
NAMA SOP	Pengelolaan Sosial Media Fakultas
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan Rektor Nomor 20 tahun 2016 tentang susunan organisasi dan tata kerja2 Manual Mutu Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik tahun 20183 Rencana Strategis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik tahun 2016	<ol style="list-style-type: none">1 Memahami standar pelayanan prima2 Mampu mengoperasikan mekanisme sosial media fakultas3 Memahami penyimpanan berkas hasil dokumentasi
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Permintaan Penerbitan press release dan undangan wartawan2 SOP Permintaan Berkas Hasil Dokumentasi3 SOP Pengelolaan Isu dan Manajemen Krisis4 SOP Peliputan kehumasan5 SOP Manajemen Komplain	<ol style="list-style-type: none">1 Formulir Permintaan Hasil Dokumentasi2 Komputer3 Berkas hasil dokumentasi4 N/A5 N/A
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none">1 Apabila pengelolaan email oleh unit/lembaga fakultas tidak sesuai dengan SOP maka bidang humas PSIK FISIP-UB tidak dapat melayani.	Disimpan sebagai data elektronik

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Koordinator Kehumasan	Staf Kehumasan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penetapan prosedur pengelolaan sosial media						Penetapan
2	Staf Kehumasan membuat konsep konten untuk sosial media			Komputer, jaringan internet	5 menit	Konsep konten	Pelaksanaan
3	Staf Kehumasan menyiapkan kebutuhan teknis untuk konten yang akan diproduksi			Komputer, jaringan internet	10 menit	Aplikasi desain/video	Pelaksanaan
4	Staf Kehumasan menetapkan konsep konten, desain atau video.			Komputer, jaringan internet	10 menit	Desain/video	Pelaksanaan
5	Koordinator Kehumasan menyetujui konseo yang akan diproduksi			Komputer, jaringan internet, jawaban email	10 menit	Jawaban konsep	Pelaksanaan
6	Staf Kehumasan memproduksi konten untuk sosial media			Komputer, jaringan internet	10 menit	Desain/Video	Pelaksanaan
7	Staf Kehumasan memeriksa ulang hasil produksi konten untuk sosial media			Komputer, jaringan internet, email yang sudah diprint	15 menit	Desain/video	Pelaksanaan
8	Selesai (Staf humas memposting konten di kanal sosial media)			Email yang ditanggapi sesuai tujuan	5 menit	Desain/video	Pelaksanaan
9	Evaluasi prosedur operasional sosial media						Evaluasi
10	Pengendalian dan perbaikan prosedur operasional sosial media bila terdapat kesalahan						Pengendalian
11	Peningkatan prosedur pengelolaan operasional sosial media sesuai dengan hasil evaluasi dan perbaikan						Peningkatan