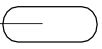
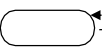








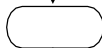
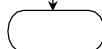




KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10/F11.07/HK.01.02.a/06
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	Peliputan Kehumasan
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Rektor Nomor 20 tahun 2016 tentang susunan organisasi dan tata kerjaManual Mutu Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik tahun 2018Rencana Strategis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik tahun 2016	<ol style="list-style-type: none">Memahami teknis peliputan beritaMemahami teknis publikasi berita di laman resmi fakultasMemahami teknis publikasi berita di media sosial resmi fakultas
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">SOP Permintaan Penerbitan press release dan undangan wartawanN/AN/A	<ol style="list-style-type: none">Komputer/printer/scanner/KameraJaringan internetN/A
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none">Apabila peliputan berita kehumasan 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 peliputan kehumasan						Penetapan
2	Koordinator Kehumasan menerima permohonan peliputan kegiatan dari unit kerja lain (maksimal 3 hari sebelum kegiatan berlangsung).			Memo/ surat Permohonan Peliputan Kegiatan.	5 menit	Memo/ surat Permohonan Peliputan Kegiatan	Pelaksanaan
3	Staf Kehumasan menindaklanjuti permohonan dan mencatat di berkas permohonan peliputan kegiatan.			Penugasan dari Koordinator Kehumasan dan berkas excel.	5 menit	Berkas excel	Pelaksanaan
4	Staf Kehumasan melakukan peliputan kegiatan fakultas.			Peralatan dokumentasi liputan, informasi lokasi dan waktu liputan, data narasumber dan kutipan wawancara.	Menyesuaikan kegiatan	Teks tertulis, berkas dokumentasi visual dan audio visual	Pelaksanaan
5	Staf Kehumasan melaporkan hasil peliputan kegiatan.			Komputer, berita tertulis, dokumentasi visual dan audio visual.	30 menit	Berita tertulis, dokumentasi visual dan audio visual	Pelaksanaan
6	Koordinator Kehumasan melakukan pengeditan hasil peliputan kegiatan.			Komputer, berita tertulis, dokumentasi visual dan audio visual.	30 menit	Berita tertulis, dokumentasi visual dan audio visual	Pelaksanaan
7	Staf Kehumasan mendokumentasikan dan mempublikasikan hasil peliputan kegiatan.			Komputer, berita tertulis, dokumentasi visual dan audio visual yang siap dipublikasi	15 menit	Berita tertulis, dokumentasi visual dan audio visual yang disimpan di komputer, dan siap dipublikasi di laman resmi FISIP UB, Prasetya UB, dan akun Instagram resmi FISIP UB	Pelaksanaan
8	Evaluasi prosedur peliputan kehumasan						Evaluasi
9	Pengendalian dan perbaikan prosedur peliputan kehumasan bila terdapat kesalahan						Pengendalian
10	Peningkatan prosedur peliputan kehumasan sesuai dengan hasil evaluasi dan perbaikan						Peningkatan

4 JAM 25 MENIT