



PERMOHONAN UPDATE BERITA DI WEBSITE FAKULTAS

1. TUJUAN

Menetapkan prosedur layanan media sosial berupa Website Fakultas Sains dan Teknologi (FST) UIN Syarif Hidayatullah Jakarta untuk memastikan pengelolaan yang efektif, konsisten, dan berkesinambungan dalam menyampaikan informasi kepada masyarakat dan mahasiswa.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini mencakup semua kegiatan yang terkait dengan manajemen dan pengelolaan Website FST UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

3. REFERENSI

SOP UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

4. ISTILAH DAN DEFINISI

- Media Sosial: Platform komunikasi daring yang memungkinkan pengguna untuk berpartisipasi dalam pembuatan dan pertukaran konten.
- Website: Halaman web resmi FST UIN Jakarta yang menyajikan informasi terkini.

5. DIAGRAM ALIR, DOKUMEN DAN KETERANGAN KEGIATAN

(Tercantum pada halaman 2/3 prosedur ini)

6. FORM

Formulir Pengajuan Unggahan Berita

7. INSTRUKSI KERJA

- Tim media sosial wajib mengunggah konten yang telah disetujui.
- Konten harus mematuhi panduan penulisan dan identitas visual FST UIN Jakarta.
- Respons terhadap pengguna harus dilakukan secara positif dan profesional.
- Analisis kinerja media sosial dilakukan dengan menggunakan metrik yang relevan.

8. REKAMAN MUTU

- Evaluasi respons dan interaksi pengguna.
- Analisis efektivitas kampanye dan materi konten.

9. DOKUMEN TERKAIT

-



PERMOHONAN UPDATE BERITA DI WEBSITE FAKULTAS

Diagram Alir	Dokumen	Keterangan
<pre>graph TD; Start([Mulai]) --> Step1[1. Pemohon Mengisi form pengajuan konten (berita) atau menghubungi via Whatsapp dan menginformasikan ke pengelola website fakultas]; Step1 --> Step2[2. Dekanat Verifikasi konten oleh Dekan atau Wakil Dekan]; Step2 --> Step3{3. Diterima?}; Step3 -- Ya --> Step4[4. Pengelola Website Mengunggah konten di Website]; Step3 -- Tidak --> Step5[5. Pengelola Website Menginformasikan kepada pemohon terkait konten yang diajukan]; Step4 --> Step5; Step5 --> End([Selesai]);</pre>	<p>Bahan Konten (Berita)</p> <p>Informasi Pengajuan</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengisi formulir pengajuan untuk unggahan konten (berita) yang diajukan atau menghubungi pengelola website fakultas via chat Whatscann2. Pengelola website meminta verifikasi atas konten (berita) yang diajukan oleh pemohon kepada Dekan atau Wakil Dekan.3. Jika diterima maka lanjut ke langkah 4. Jika tidak lanjut ke langkah 5.4. Pengelola website mulai mengunggah konten (berita) yang sudah diverifikasi ke website.5. Pengelola website memberikan informasi kepada pemohon mengenai konten yang telah diajukan.





UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
Jl. Ir. H. Juanda No 95 Ciputat 15412 Indonesia

STANDARD OPERATING
PROCEDURE (SOP)

No. Dok :
Tgl. Terbit : 12 Mei 2025
No. Revisi : 14 Juli 2025
Hal : 3/3

PERMOHONAN UPDATE BERITA DI WEBSITE FAKULTAS

Disahkan oleh :	Disiapkan oleh :
Kabag TU	Mahasiswa
	
Dra. Faojah, MA	Nourma Yulisa
NIP : 196803031996032001	NIM : 11220840000052