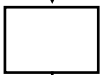
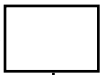
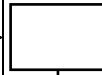
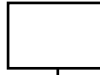


 KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA FAKULTAS HUKUM	NOMOR SOP	SOP-FH.10
	TGL. PEMBUATAN	08 JULI 2025
	TGL. REVISI	25 SEPT 2025
	TGL. AKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 Dekan Fakultas Hukum Arinto Nugroho, S.H., S.Pd., M.H. NIP. 198101032005011002
	NAMA SOP	Pedoman Publikasi Konten <i>Podcast</i> di Media Sosial Resmi FH UNESA
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum Universitas Negeri Surabaya 3. Perpres Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). 4. Permen PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.	1. Wakil Dekan I 2. Wakil Dekan II 3. Koordinator Humas 4. Anggota Humas 5. Mahasiswa magang 6. Operator	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
1. Pedoman publikasi berupa <i>podcast</i> di media sosial resmi Fakultas Hukum UNESA. 2. Media sosial yang dimaksud adalah Instagram Reels, TikTok Video, dan YouTube. 3. Publikasi yang dimaksud adalah penayangan pada <i>feed reels</i> media sosial.	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. <i>Smartphone</i> 4. Aplikasi dan perlengkapan pendukung konten lainnya	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila melakukan permintaan terlalu mepet, ada kemungkinan waktu publikasi tertunda/tidak sesuai kehendak awal	Disimpan sebagai data elektronik dalam media sosial dan website fakultas serta <i>google drive</i>	

DIAGRAM ALIR SOP

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Mahasiswa BSO/Pusat Kajian/Dosen	Anggota Humas	Koor. Humas	Wadek I/II	Properti	Waktu	Output	
1	Permintaan konten masuk (maksimal H-7 tayang) melalui nomor Humas. Permintaan meliputi: a. informasi jenis agenda, waktu, tempat, serta detail lainnya. b. memberikan konsep pembuatan <i>podcast</i> . c. menyampaikan permintaan <i>output</i> apakah untuk IG/TikTok atau YouTube. Permintaan konten yang sifatnya insidental tetap diterima menyesuaikan kebutuhan dan kondisi.					- Laptop <i>Smartphone</i> - Canva - Aplikasi video editor	1-7 hari	Draft konten (raw)	Permintaan konten dapat menghubungi nomor Humas 0812-2519-6262 atau ke Koordinator Humas FH (Bu Nabilla) 0819-377-377-44 Draft konten yang diberikan dapat berupa file atau konsep tertulis melalui aplikasi pesan.
2	Pengecekan oleh Koordinator Humas dan/atau Anggota Humas bahwa permintaan konten relevan dengan <i>guidelines</i> (pada lampiran) dan dapat diproduksi.					- Laptop <i>Smartphone</i> - Canva	1-3 hari	Draft konten (raw)	Penyetujuan melalui aplikasi pesan. Koordinasi dapat pula dilakukan secara daring atau luring.

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Mahasiswa BSO/Pusat Kajian/Dosen	Anggota Humas	Koor. Humas	Wadek I/II	Properti	Waktu	Output	
						Aplikasi video editor			
3.	Koordinator Humas menyetujui kemudian menginstruksikan kepada anggota humas, mahasiswa magang, dan operator untuk menyiapkan: a. ruangan <i>podcast</i> dan properti pengambilan video; b. <i>script</i> ; c. <i>talent podcast</i> ; d. dan keperluan lain yang relevan. Apabila pengambilan <i>podcast</i> sudah selesai, langsung memasuki tahap <i>editing</i> .						1-7 hari	Draft konten (<i>raw</i>)	
4.	<i>Review</i> dan validasi oleh Koordinator Humas konten bahwa konten siap tayang dan sesuai dengan <i>guidelines</i> penayangan.						1 hari	Konten sudah jadi	
5.	Apabila konten berkaitan dengan akademik, informasi, dan/atau agenda yang memerlukan persetujuan pimpinan, dikonsultasikan terlebih dahulu dengan Wakil Dekan I dan/atau II						1 hari	Konten sudah jadi	
6.	Apabila ada revisi konten, kembali ke alur no. 3 ke no. 4. Apabila konten sudah disetujui, langsung ditayangkan atau dijadwalkan di media sosial FH UNESA (TikTok/IG/YouTube).						1-2 hari	Konten sudah jadi	
7.	Konten ditayangkan oleh Anggota Humas.						1-3 hari	Konten sudah jadi dan tayang di media sosial	

Lampiran
Content Guidelines Media Sosial
Fakultas Hukum UNESA

A. Tujuan Umum Pembuatan Konten

1. Menyampaikan informasi akademik dan non-akademik secara akurat dan profesional, terutama mengenai agenda-agenda Fakultas Hukum.
2. Membangun sekaligus menjaga komunikasi pada lingkup internal FH UNESA.
3. Meningkatkan citra positif dan kepercayaan publik terhadap Fakultas Hukum UNESA.
4. Membangun jembatan komunikasi serta keterlibatan aktif mahasiswa, dosen, alumni, dan masyarakat umum (terutama yang akan menjadi *audience* dari FH UNESA).
5. Menjadi sumber informasi terpercaya seputar kegiatan, kebijakan, dan prestasi fakultas serta civitas academica di dalamnya.

B. Jenis Konten yang Dapat Dipublikasi di Media Sosial FH di *Instagram* dan *TikTok*

No.	Jenis Konten	Contoh
1.	Informasi Akademik	Jadwal ujian, tata tertib, dan pengumuman terkait akademik fakultas dan prodi baik S1 maupun S2.
2.	Agenda/Kegiatan Fakultas	Jadwal seminar, kuliah tamu, pengumuman penting agenda-agenda yang diadakan oleh Fakultas dan Prodi, baik secara mandiri maupun kolaborasi dengan lembaga lain (termasuk internal, seperti BSO dan Pusat Kajian)
3.	Liputan Kegiatan	Dokumentasi <i>event</i> , <i>live report</i> , <i>after report</i> , dll
4.	Ucapan & Hari Besar	Hari Nasional, keagamaan, perayaan hukum penting, dll.
5.	Informasi non-akademik	informasi prestasi, lomba (terutama yang merupakan kerja sama dan skala nasional), ucapan selamat, ucapan belasungkawa, dan pengumuman kegiatan internal fakultas lainnya.
6.	Interaktif & Engagement	<i>Quiz</i> , <i>polling</i> , sesi tanya jawab, dan konten <i>casual</i> lainnya yang relevan dengan mahasiswa dan <i>audience</i> pada umumnya.
7.	Konten lainnya	Konten yang dapat diadakan apabila ada permintaan, seperti promosi publikasi dosen berupa buku, artikel jurnal, opini dosen (jika memungkinkan untuk ada), pernyataan sikap, dan lain sebagainya.

Catatan:

1. Konten dari BSO maupun Pusat Kajian atau lembaga internal lain, tidak bisa di-*collab post* dengan IG Official FH UNESA. Kecuali apabila berkaitan dengan hal-hal pada tabel di atas atau ketika suatu agenda tersebut juga menjadi kegiatan dari Fakultas Hukum.

2. Konten dari BSO maupun Pusat Kajian atau lembaga internal lain bisa di-*post* atau *repost* melalui *Instagram Story*.
3. Konten di TikTok akan lebih menyesuaikan pada *trend* yang sedang berkembang di platform dengan catatan tetap relevan dengan kebutuhan Fakultas dan etika.

C. Gaya Bahasa

Apabila sudah memiliki *draft* konten yang matang, mohon memperhatikan hal berikut:

1. menggunakan Bahasa Indonesia sesuai EYD namun tetap komunikatif (tidak terlalu kaku).
2. menghindari singkatan informal dan bahasa kekinian.
3. menggunakan gaya netral dan profesional, tetapi tetap ramah.
4. menghindari opini pribadi (kecuali pada konten yang memang bertujuan untuk menayangkan opini). Semua narasi harus berdasarkan data, fakta, atau kebijakan resmi dari Fakultas Hukum.
5. menambahkan relevansi dengan SGD's (jika memungkinkan).
6. menambahkan penutup dengan *call to action* atau ajakan untuk melakukan sesuatu, misalnya mengunjungi tautan, menghadiri acara, dan sebagainya.
7. melengkapi dengan *hashtag* yang sesuai dengan konten.