

**SOP DAN MEKANISME PUBLIKASI KONTEN**  
**DEPARTEMEN MEDINFO**  
**HIMPUNAN MAHASISWA D4-TEKNIK INFORMATIKA**  
**FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS AIRLANGGA 2025**

**A. Syarat dan Ketentuan publikasi**

Himpunan D4 Teknik Informatika Fakultas Vokasi Universitas Airlangga hanya bersedia untuk publikasi-publikasi sebagai berikut :

1. Seminar atau Workshop yang berhubungan dengan kebutuhan mahasiswa atau berhubungan dengan salah satu dan/atau lebih program studi di Fakultas Vokasi UNAIR.
2. Kompetisi atau ajang perlombaan yang berhubungan dengan kebutuhan mahasiswa atau berhubungan dengan salah satu dan/atau lebih dari program studi di Fakultas Vokasi UNAIR.
3. Acara lain yang berhubungan dengan akademik atau organisasi.

**B. Standar Operasional Prosedur**

1. Publikasi tidak mengandung unsur SARA dan/atau bertujuan menjatuhkan kelompok lain.
2. Pengajuan publikasi akan diterima setiap hari sesuai dengan ketentuan alur mekanisme pada *web* mitra pemesanan.
3. Publikasi berlaku untuk seluruh departemen Himpunan D4 Teknik Informatika Fakultas Vokasi, ormawa program studi Fakultas Vokasi, Ormawa di luar naungan Himpunan D4 Teknik Informatika Fakultas Vokasi dan organisasi eksternal UNAIR.
4. **Media partner diwajibkan** mengikuti Instagram @himti\_ua minimal 20 *account*.
5. Konten yang akan dipublikasi telah memenuhi kriteria syarat dan ketentuan publikasi. Dengan sasaran acara yang akan dipublikasi minimal untuk mahasiswa Universitas Airlangga dan umum.

6. Pengajuan publikasi oleh Himpunan D4 Teknik Informatika Fakultas Vokasi UNAIR dilakukan minimal H-5 untuk instastory dan H-7 untuk feeds Instagram maksimal h-2 (dihitung dari hari pemesanan konten)
7. Berlaku untuk feeds dan instastory kecuali vidio publikasi batas maksimal menerima pengajuan h-3.
8. Jika publikasi melebihi batas maksimal pengajuan tidak akan diterima.
9. Publikasi Media Partner harus mencantumkan minimal logo Himpunan D4 Teknik Informatika Fakultas Vokasi UNAIR sebagai media partner.
10. Publikasi Media Partner hanya dapat dilakukan pada media sosial Instagram Himpunan D4 Teknik Informatika Fakultas Vokasi UNAIR.
11. Himpunan D4 Teknik Informatika Fakultas Vokasi UNAIR berhak untuk mengubah tanggal publikasi sesuai skala prioritas posting.
12. Himpunan D4 Teknik Informatika Fakultas Vokasi UNAIR akan memproses publikasi apabila sudah lengkap memenuhi Standar Operasional Prosedur.
13. Himpunan D4 Teknik Informatika Fakultas Vokasi UNAIR tidak melayani revisi jika publikasi sudah dipublikasi.

### **C. Mekanisme Alur Pemesanan publikasi**

- Langkah 1: Persiapkan Brief Konten
  - Pastikan konten Anda sudah siap
  - Pastikan Anda memahami SOP (Standar Operasional Prosedur) pemesanan publikasi
  - Template brief konten akan dicantumkan
  - Deadline disetujui kedua belah pihak
- Langkah 2 : Menghubungi *Contact Person*
  - Setelah mengisi brief ,anda diwajibkan menghubungi contact person untuk pemrosesan konten. Setelah itu, Anda wajib mengirimkan bukti follow instagram @himti\_ua dengan format pdf ke *Contact Person* yang tertera -  
Informasi *Contact Person*:
    - WhatsApp: 085604185951 a/n Muhammad Faidzin
    - WhatsApp: 081232754394 a/n Falih Dwi Anggara

- Langkah 3 : Menerima konfirmasi

Setelah menghubungi contact person, Anda akan menerima verifikasi pemesanan konten Anda.

Konten akan di publikasi sesuai dengan kesepakatan dan SOP.

- Langkah 4 (Khusus untuk Pemesanan ) :

- Sebelum memesan anda wajib konfirmasi *Contact Person* terlebih dahulu

- Informasi *Contact Person*:

- WhatsApp: 085604185951 a/n Muhammad Faidzin

- WhatsApp: 081232754394 a/n Falih Dwi Anggara

**\*Catatan :**

# **SOP DAN MEKANISME PEMBUATAN WEB**

## **DEPARTEMEN MEDINFO**

### **HIMPUNAN MAHASISWA D4-TEKNIK INFORMATIKA**

#### **FAKULTAS VOKAUNIVERSITAS AIRLANGGA 2025**

#### **A. Syarat dan Ketentuan publikasi**

##### **1. Kesesuaian Brief dengan Kebutuhan Klien**

- a. Brief yang diterima harus jelas, detail, dan sesuai dengan kebutuhan klien.
- b. Brief harus mencakup tujuan website, target audiens, fitur yang diinginkan, dan timeline proyek.
- c. Brief tidak boleh mengandung unsur SARA atau konten yang melanggar hukum.

##### **2. Kriteria Klien**

- a. Klien dapat berasal dari internal organisasi, eksternal, atau mitra kolaborasi.
- b. Klien wajib menyetujui timeline dan ketentuan proyek sebelum proses dimulai.

##### **3. Konten Website**

- a. Konten yang akan dimuat di website harus memenuhi standar kualitas dan relevansi.
- b. Klien bertanggung jawab menyediakan konten (teks, gambar, video) sesuai dengan kebutuhan proyek.

#### **B. Standar Operasional Prosedur**

##### **Penerimaan dan Analisis Brief**

- Klien mengajukan brief proyek.
- Brief harus mencakup:
  - Tujuan website
  - Target audiens
  - Fitur yang diinginkan
  - Konten yang akan dimuat (teks, gambar, video)
  - Timeline yang diharapkan
- Project Manager (PM) melakukan analisis kelayakan dan menyusun dokumen Project Charter.

##### **Penandatanganan Kontrak**

- Setelah brief disetujui, klien dan tim Web Development menandatangani kontrak proyek yang mencakup:
  - Ruang lingkup proyek
  - Timeline
  - Ketentuan revisi

## **C. Mekanisme Alur Pemesanan Web**

### **Langkah 1: Persiapan Brief**

- Klien menyiapkan brief yang detail dan lengkap.
- Brief harus mencakup:
  - Tujuan website
  - Target audiens
  - Fitur yang diinginkan
  - Konten yang akan dimuat (teks, gambar, video)
  - Timeline proyek

### **Langkah 2: Pengajuan Brief**

- Klien mengajukan brief kepada tim Web Development melalui Contact Person
- Brief akan diverifikasi oleh Tim Proyek.

### **Langkah 3: Kick-Off Meeting**

- Jika brief lolos QC, diadakan kick-off meeting antara tim proyek dan klien.
- Meeting bertujuan untuk menyepakati detail proyek dan timeline.

### **Langkah 4: Proses Pembuatan Website**

- Tim Web Development melaksanakan pembuatan website sesuai dengan timeline yang disepakati.
- Klien dapat memantau progres proyek melalui platform yang disediakan.

### **Langkah 5: QC Akhir dan Penyerahan Website**

- Project Manager dan Quality Assurance melakukan QC akhir sebelum website diserahkan ke klien.
- Website diserahkan ke klien untuk review final.

### **Langkah 6: Dukungan Pasca-Launch**

- Tim proyek memberikan dukungan pasca-launch sesuai kesepakatan.

## **Ketentuan Tambahan**

### **1. Revisi**

- Klien dapat mengajukan revisi maksimal 1 kali untuk Desain UI.
- Revisi yang diajukan harus sesuai dengan brief awal dan tidak mengubah scope proyek.

### **2. Hak Cipta**

- Hak cipta website sepenuhnya menjadi milik klien setelah proyek selesai

### **3. Kontak**

- Informasi Contact Person:
  - WhatsApp: 085732007986 a/n Abdul Alim