





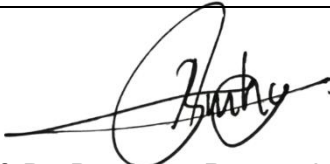
BADAN PENJAMIN MUTU (BPM)
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN
Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925
<http://www.ibik.ac.id>– e-mail : bpm@ibik.ac.id


STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENGELOLAAN KONTEN

No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
10.1/SOP/TIK	00	7 Juli 2025

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENGELOLAAN KONTEN

PENGESAHAN

Disusun oleh:	Diperiksa oleh:	Ditetapkan oleh:
 Septian Cahyadi, S.Kom., M.Kom.	 Udi Pramudi, SE., M.Ak., CIIQA.	 Prof. Dr. Bambang Pamungkas, MBA., Ak., CA.
Tim Penyusun	Kepala BPM	Rektor

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENGELOLAAN KONTEN	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
10.1/SOP/TIK	00	7 Juli 2025

1. Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan pedoman dalam proses perencanaan, pembuatan, pengunggahan konten digital di lingkungan Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan agar selaras dengan identitas institusi serta mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan institusi..

2. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh proses pengelolaan konten digital yang mencakup website resmi institusi yang dikelola oleh unit terkait di lingkungan IBI Kesatuan.

3. Definisi

Konten adalah Informasi dalam bentuk teks, gambar, video, audio, atau gabungannya yang ditampilkan secara digital.

4. Referensi

1. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Permendikbudristek) Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
2. Surat Keputusan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 764/KPT/II/2019 tanggal 23 Agustus 2019, Tentang Izin Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kesatuan di Kota Bogor menjadi Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan di Kota Bogor Provinsi Jawa Barat;
3. Surat Keputusan Yayasan Kesatuan Nomor 044/YK/X/2022, Tentang Statuta Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan;
4. Pedoman Komunikasi IBI Kesatuan.

5. Pengguna

- a) Unit TIK
- b) Humas
- c) Program Studi
- d) Unit Kerja terkait

6. Rincian Prosedur

- a. Dekan/Ka.Prodi/Ka.Unit mengirimkan referensi konten untuk diposting ke website melalui WhatsApp ke bagian Humas;
- b. Humas melakukan validasi konten dan menyunting konten;
- c. Humas mengirimkan konten ke unit TIK melalui WhatsApp Layanan IT untuk diunggah ke website;



BADAN PENJAMIN MUTU (BPM)
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN
 Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925
 http://www.ibik.ac.id- e-mail :bpm@ibik.ac.id

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENGELOLAAN KONTEN

No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
10.1/SOP/TIK	00	7 Juli 2025

- d. TIK menindaklanjuti untuk mengunggah konten tersebut ke website;
- e. TIK menginformasikan kepada unit atas pemenuhan dari permohonan tersebut melalui WhatsApp Layanan IT.

7. Dokumen Terkait

Permohonan unggah konten

8. Bagan Alir / Flow Chart Pengelolaan Konten

