STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PELAYANAN PUBLIKASI UBT

BIDANG MEDIA KOMUNIKASI

UNIT BULU TANGKIS
UBT ITB

BADAN PENGURUS HARIAN

UNIT KEGIATAN MAHASISWA BULUTANGKIS

INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

2025/2026

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI **1**

Disclaimer **2**

1. SOP Layanan Publikasi UBT ITB 3

Narahubung 6

Disclaimer

SOP di bawah ini hanya mengatur tentang kebutuhan *request* publikasi. Jika ingin bertanya terkait ketersediaan jadwal publikasi, dapat langsung menghubungi pada Grup QC Line Medkominfo x Bidang yang sudah ada dan setelahnya, langsung mengisi *Google Form Request* Publikasi pada jadwal yang masih kosong.

Medkominfo memiliki hak untuk TIDAK MENERIMA *REQUEST* yang tidak sesuai dengan mekanisme/SOP.

SOP Layanan Publikasi UBT ITB

1. Divisi Publikasi dan Dokumentasi melayani seluruh kebutuhan publikasi anggota biasa UBT ITB di berbagai sosial media yang sesuai dengan SOP.
2. Berikut daftar layanan publikasi di sosial media UBT ITB:
   a. Instagram **@ubt_itb**
   b. Layanan BOT LINE untuk Grup
3. Apabila ingin melakukan publikasi harap mengikuti prosedur berikut maksimal yaitu **J-3**:
   a. Membaca panduan publikasi di setiap sosial media pada dokumen SOP ini.
   b. Apabila ingin publikasi di Grup Angbis (BOT LINE) yang bersangkutan **WAJIB** melihat ketersediaan jadwal di JADWAL PUBLIKASI UBT ITB PERIODE 2025/2026 dahulu atau langsung menanyakan pada grup QC masing-masing bidang.

      Jam Publikasi UBT ITB (WIB):

      08.00, 09.00, 10.00, 11.00, 12.00, 13.00, 14.00, 15.00, 16.00, 17.00, 18.00, 19.00, 20.00, 21.00, 22.00.
   c. Mengisi *google form* berikut: https://forms.gle/wmpQZ4bKdai6TcC77
   d. Isi *form* dengan lengkap dan data yang sesuai.
   e. Setelah submit, *response* dari *form* akan dikirimkan ke email masing-masing & dapat diubah jika terdapat perubahan.
   f. Jika sudah mengisi *form*, harap konfirmasi di grup QC UBT Medkominfo x Bidang masing-masing.
4. Divisi Publikasi dan Dokumentasi memiliki hak untuk mempertimbangkan atau bahkan menolak permintaan publikasi apabila terdapat banyak jadwal publikasi, mendadak, *request* yang tidak sesuai dengan SOP UBT ITB, atau faktor lainnya.
5. Publikasi dapat dilakukan oleh Bidang/Divisi terkait tergantung permintaan. Publikasi akan diambil alih oleh Bidang Medkominfo ketika Bidang/Divisi terkait tidak melakukan publikasi dalam batas toleransi 15 menit.
6. Panduan publikasi di **Instagram**:
   a. Pada form pilih opsi publikasi instagram
   b. Tentukan juga jenis konten instagram yang diinginkan (*feeds, instastory, reels*)
   c. Upload konten
7. Panduan publikasi menggunakan layanan **BOT LINE**:

a. BOT dapat dipanggil secara otomatis dengan menggunakan *keyword* yang sudah ditentukan untuk memanggil jenis-jenis BOT.
b. Jenis BOT GAMBAR - Memanggil poster/foto dengan ukuran width 1040 px dan height 520-2080 px (bisa berbentuk kotak maupun persegi panjang) yang dapat diberi link agar saat ditekan dapat langsung menuju link tersebut.
c. Jenis BOT CARD-BASE - Memanggil kumpulan poster/foto dengan ukuran 1110 x 1000 px maksimal 9 buah dan dapat diberi link pada setiap poster/foto agar saat ditekan dapat langsung menuju link tersebut.
d. Jenis BOT VIDEO - Memanggil video yang dapat langsung diputar pada aplikasi LINE

Daftar Pranala

- ➔ *Google Form* Pelayanan Media Komunikasi: https://forms.gle/wmpQZ4bKdai6TcC77

- ➔ Jadwal Publikasi UBT ITB: JADWAL PUBLIKASI UBT ITB PERIODE 2025/2026

SOP sewaktu-waktu dapat berubah/bertambah sesuai adaptasi dan kebutuhan.

Narahubung

Alghan Pridanusuta
Ketua Divisi Publikasi dan Dokumentasi UBT ITB Periode 2025/2026
Email : alghanpridanusuta1@gmail.com
ID Line : alghan23
Nomor Whatsapp : 081359056906

Stefanus Winchell
Ketua Bidang Media Komunikasi UBT ITB Periode 2025/2026
Email : stefanus.winchell080105@gmail.com
ID Line : stefanus121
Nomor Whatsapp : 085161543874