

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KESEHATAN RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL PROF. DR. dr. MAHAR MARDJONO JAKARTA</p> 	<p>NOMOR SOP : OT.02.02/XXXIX/8893/2022 TGL. PEMBUATAN : 29 Januari 2021 REVISI KE : 03 TGL. REVISI : 30/08/22 TGL. EFEKTIF : 22 SEPTEMBER 2022</p> <p style="text-align: center;">DISAHKAN OLEH</p> <div style="text-align: center;">  Direktur Utama dr. Mursyid Bustami, Sp.S (K), KIC, MARS NIP 196209131988031002 </div> <p>NAMA SOP : ALUR PENGUNGGAHAN KONTEN PROMOSI PEMASARAN DI MEDIA SOSIAL RSPON</p>
<p>KUALIFIKASI PELAKSANA :</p>	<p>DASAR HUKUM :</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1 Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait Keterbukaan dan Penyebaran Informasi 2 Komputer yang dilengkapi program kerja 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
<ol style="list-style-type: none"> 3 Memahami SOP Alur Pengunggahan Konten Promosi Pemasaran 	<ol style="list-style-type: none"> 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan
<ol style="list-style-type: none"> 4 Memahami perangkat lunak komputer 	<ol style="list-style-type: none"> 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit
	<ol style="list-style-type: none"> 4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 57 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta
<p>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Komputer yang dilengkapi program microsoft office dan excel 2 Pedoman penyusunan alur perjanjian kerja sama 3 Alat Tulis Kantor 	<p>KETERKAITAN :</p>
<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</p> <p>Dokumen SOP Alur Pengunggahan Konten Promosi Pemasaran di Media Sosial RSPON ini direkap oleh Koordinator Hukum, Organisasi dan Humas sebagai Unit Kehumasan RSPON</p>	<p>PERINGATAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Pengunggahan Konten Promosi Pemasaran di Media Sosial ini disusun guna sebagai panduan dalam menyebar luaskan informasi dan promosi pemasaran layanan RSPON agar ada keseragaman dan kesesuaian dalam pembuatan konten.

No.	Aktivitas	Unit Kerja	Instalasi Promosi Kesehatan dan Pemasaran	Sub Koordinator Kelompok Sub-stansiasi Hukum, Organisasi dan Humas	Tim Humas	Koordinator Kelompok Substansi Organisasi dan Umum	Direksi RSPON	Mutu Baku				Keterangan
								Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Mengajukan Surat Permohonan Promosi Kegiatan atau Layanan Kepada Instalasi Promosi Kesehatan dan Pemasaran (IPKP)							Rancangan Ide dan Permohonan	15 menit	Disposisi		
2	Membuat Konten Berupa Video atau Poster Sesuai Format Yang Diajukan							Rancangan Video, Perizinan dan Alat atau Narasumber yang dibutuhkan	1 hari	Video/Poster		
3	Menerima Surat Permohonan dari IPKP Untuk Pengunggahan Konten Berupa Video atau Poster di Website RSPON							Nota Dinas	15 menit	Disposisi		Sub Koordinator Kelompok Sub-stansiasi Hukormas menerima konten berupa video/poster yang sudah jadi
4	Menerima Disposisi Unit Menyunting dan Mengedit Konten yang Dikirimkan		TIDAK					Disposisi kepada Tim Penanggung Jawab	1 jam	Video/Poster		
5	Memverifikasi Konten yang Sudah di Sunting							Video/Poster yang Telah Disunting	30 menit	Video/Poster		Bila Konten yang dikirimkan oleh IPKP tidak sesuai dengan format dan kaidah yang berlaku maka akan dikembalikan lagi kepada IPKP oleh Sub Koordinator Kelompok Sub-stansiasi Hukormas
	Menyerahkan Konten yang Sudah di Setujui ke Direksi untuk Mendapat Persetujuan Pengunggahan							Video/Poster yang Telah Disunting	30 menit	Video/Poster		
	Memverifikasi Kelayakan Konten yang Akan di Upload di Media Sosial RSPON							Video/Poster yang Telah Disunting	10 menit	Disposisi		
6	Mengunggah Konten di Kanal Media Sosial RSPON yaitu: Instagram (@rumahsakitotak), Facebook (@rpsatotak), twitter (@rumahsakitotak) atau Youtube (@rumah sakit otak)							Video/Poster yang Telah Disunting	2 jam	Konten di Media Sosial		