



# UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN SENAT MAHASISWA

Jl. Ciumbuleuit No. 94 Bandung 40141 – Indonesia

Tlp. : (022) 2032655 Fax : (022) 2031110

Homepage : <http://pm.unpar.ac.id> e-mail : [pm.sm@unpar.ac.id](mailto:pm.sm@unpar.ac.id)



## KEPUTUSAN SENAT MAHASISWA

NOMOR : 01/SM/VI/2020

TENTANG

### **PENGUNAAN MEDIA SOSIAL PERSATUAN MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN**

**SENAT MAHASISWA**

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN**

- Menimbang :
- a. bahwa kepengurusan Persatuan Mahasiswa Universitas Katolik Parahyangan hanya berjangka waktu satu periode;
  - b. bahwa diperlukan adanya regenerasi kepengurusan Persatuan Mahasiswa Universitas Katolik Parahyangan yang berkualitas baik dari segi akademis maupun non-akademis;
  - c. bahwa mahasiswa memiliki hak untuk menyampaikan aspirasi demi kemajuan dan perkembangan Universitas Katolik Parahyangan;
  - d. bahwa diperlukan wadah untuk menyalurkan aspirasi mahasiswa kepada pihak - pihak yang terkait;
  - e. bahwa diperlukan aturan tertulis yang bersifat umum mengenai penggunaan media sosial Persatuan Mahasiswa Universitas Katolik Parahyangan;
  - f. bahwa Persatuan Mahasiswa Universitas Katolik Parahyangan bertanggung jawab dalam menerima dan menyampaikan informasi terhadap pihak yang terkait.



# UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

## SENAT MAHASISWA

Jl. Ciumbuleuit No. 94 Bandung 40141 – Indonesia

Tlp. : (022) 2032655 Fax : (022) 2031110

Homepage : <http://pm.unpar.ac.id> e-mail : [pm.sm@unpar.ac.id](mailto:pm.sm@unpar.ac.id)



- Mengingat : 1. Peraturan Rektor Universitas Katolik Parahyangan Nomor: III/PRT/2018-11/164 tentang Organisasi Kemahasiswaan;
2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Persatuan Mahasiswa Universitas Katolik Parahyangan Periode 2020;

### MEMUTUSKAN:

#### Menetapkan :

1. Keputusan Senat Mahasiswa Universitas Katolik Parahyangan tentang penggunaan media sosial Persatuan Mahasiswa Universitas Katolik Parahyangan (PM Unpar).
2. Standar Operasional Prosedur penggunaan media sosial sebagaimana terlampir pada surat keputusan ini merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh Senat Mahasiswa, Badan Eksekutif Mahasiswa, dan Badan Pemeriksa Universitas Katolik Parahyangan periode 2020 untuk mengatur penggunaan media sosial PM Unpar berupa *official account* dan *website* Suara Mahasiswa.
3. Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA, memuat jam operasional, prosedur dalam menjawab pesan, konten publikasi, ketentuan publikasi, dan alur publikasi..
4. Keputusan ini akan berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam acuan kerja. Maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandung  
Pada Tanggal : 30 Juni 2020

KETUA SENAT MAHASISWA



**DANIEL PONTAS**  
**NPM. 2017200171**



# UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN SENAT MAHASISWA

Jl. Ciumbuleuit No. 94 Bandung 40141 – Indonesia  
Tlp. : (022) 2032655 Fax : (022) 2031110  
Homepage : <http://pm.unpar.ac.id> e-mail : [pm.sm@unpar.ac.id](mailto:pm.sm@unpar.ac.id)



Lampiran I : Perjanjian Standar Operasional Pelaksanaan *Official Account* PM UNPAR

Nomor : 01/SM/VI/2020

Tanggal : 30 Juni 2020

## PERJANJIAN

### STANDAR OPERASIONAL PELAKSANAAN *OFFICIAL ACCOUNT* PM UNPAR

Perjanjian ini ditandatangani di Bandung pada tanggal 30 Juni 2020 oleh dan antara:

Nama : Nadhira Vania N

NPM : 2017610225

Jabatan : Ketua Komisi Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Informasi Senat Mahasiswa Mahasiswa Periode 2020

Selaku Penanggung Jawab dari pihak Senat Mahasiswa

Nama : Theodatus Ranggadi Resi W.

NPM : 2017620107

Jabatan : Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Badan Eksekutif Mahasiswa Periode 2020

Selaku Penanggung Jawab dari pihak Badan Eksekutif Mahasiswa

Nama : Eduard Janitra

NPM : 6041801038

Jabatan : Anggota Badan Pemeriksa Periode 2020

Selaku Penanggung Jawab dari pihak Badan Pemeriksa

Masing-masing pihak diatas setuju untuk menjalin kerja sama selama 1 (satu) periode kerja dan menjalankan ketentuan yang diatur dalam surat perjanjian ini.



# UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

## SENAT MAHASISWA

Jl. Ciumbuleuit No. 94 Bandung 40141 – Indonesia

Tlp. : (022) 2032655 Fax : (022) 2031110

Homepage : <http://pm.unpar.ac.id> e-mail : [pm.sm@unpar.ac.id](mailto:pm.sm@unpar.ac.id)



### Pasal 1

#### Tujuan

- (1) Perjanjian ini bertujuan untuk mengatur penggunaan *Official Account* PM UNPAR yang dipegang oleh ketiga lembaga, Senat Mahasiswa, Badan Eksekutif Mahasiswa, dan Badan Pemeriksa Universitas Katolik Parahyangan periode 2020
- (2) *Official Account* PM UNPAR yang dimaksud adalah:
  - a. *Official Account* Line PM UNPAR @pm\_unpar
  - b. *Official Account* Instagram PM UNPAR @pm\_unpar
  - c. *Official Account* Youtube PM UNPAR
- (3) Pemegang *Official Account* PM UNPAR yang dimaksud adalah:
  - a. Nadhira Vania N. (NPM. 2017610225) selaku Ketua Komisi Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Informasi Senat Mahasiswa Mahasiswa Periode 2020.
  - b. Karlinda Margaretha N. (NPM. 6031801025) selaku anggota Komisi Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Informasi Senat Mahasiswa Mahasiswa Periode 2020.
  - c. Antonio Andrew (NPM. 6111801045) selaku anggota Komisi Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Informasi Senat Mahasiswa Mahasiswa Periode 2020.
  - d. Christopher M. K. (NPM. 2017630004) selaku anggota Komisi Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Informasi Senat Mahasiswa Mahasiswa Periode 2020.
  - e. Theodatus Ranggadi Resi W. (NPM. 2017620107) selaku Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Badan Eksekutif Mahasiswa Periode 2020.
  - f. Chia Frandhika Yuan (NPM. 2017620035) selaku Kepala Departemen Desain dan Komunikasi Visual Badan Eksekutif Mahasiswa Periode 2020.
  - g. Eduard Janitra (NPM. 6041801038) selaku anggota Badan Pemeriksa Periode 2020



# UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

## SENAT MAHASISWA

Jl. Ciumbuleuit No. 94 Bandung 40141 – Indonesia

Tlp. : (022) 2032655 Fax : (022) 2031110

Homepage : : <http://pm.unpar.ac.id> e-mail : [pm.sm@unpar.ac.id](mailto:pm.sm@unpar.ac.id)



### Pasal 2

#### Konten Publikasi

(1) Konten yang akan dipublikasikan adalah:

- a. informasi mengenai kegiatan akademik (FRS, PRS, ujian),
- b. informasi mengenai pembayaran kuliah,
- c. informasi mengenai beasiswa UNPAR,
- d. informasi mengenai kegiatan di UNPAR (Rektorat, Biro, Fakultas/Prodi)
- e. kegiatan/informasi kemahasiswaan dari pihak eksternal,
- f. ucapan selamat (HUT, prestasi)
- g. informasi mengenai kegiatan kemahasiswaan UNPAR (Program Kerja, Fungsional, dan Lomba),
- h. perayaan hari besar dan hari peringatan, dan,
- i. informasi mengenai kabar duka

(2) Poin a sampai poin d merupakan tanggung jawab pihak perwakilan Senat Mahasiswa.

(3) Poin e sampai poin f merupakan tanggung jawab pihak perwakilan Badan Pemeriksa.

(4) Poin g sampai i merupakan tanggung jawab pihak perwakilan Badan Eksekutif Mahasiswa.

### Pasal 3

#### Jam Operasional

Penggunaan *Official Account* PM UNPAR adalah sesuai jam operasional kerja, yaitu setiap hari pukul 08.00 - 21.00 WIB.



# UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

## SENAT MAHASISWA

Jl. Ciumbuleuit No. 94 Bandung 40141 – Indonesia

Tlp. : (022) 2032655 Fax : (022) 2031110

Homepage : : <http://pm.unpar.ac.id> e-mail : [pm.sm@unpar.ac.id](mailto:pm.sm@unpar.ac.id)



### Pasal 4

#### Ketentuan Publikasi

- (1) Setiap konten publikasi dari pihak internal yang berbentuk foto atau video harus mencantumkan logo PM UNPAR (Terkecuali konten untuk *live report*).
- (2) Logo lembaga lain hanya boleh dicantumkan pada konten publikasi program kerja / fungsional lembaga yang bersangkutan.
- (3) Setiap konten publikasi harus diberi judul dengan format menggunakan [ ] dan huruf kapital sesuai konten sebagai berikut:
  - a. [HARI RAYA] : Hari Besar Keagamaan
  - b. [BERITA DUKA] : Berita duka dari mahasiswa/karyawan/tenaga pengajar/alumni
  - c. [PRESTASI] : Lomba dan Pencapaian
  - d. [PEMBERITAHUAN/REMINDER] : Akademik, Pembayaran, Kegiatan (Rektorat, Biro, Fakultas/Prodi)
  - e. [KISAH KAMI] : Bersangkutan dengan PM UNPAR
  - f. [HARI ...] : Hari Penting di Luar Hari Keagamaan
  - g. [BEASISWA] : Beasiswa Internal dan Eksternal
  - h. [TANGGAP BENCANA] : Aksi PM UNPAR
- (4) Semua konten publikasi harus disertakan tagar #PMUNPAR.
- (5) Penggunaan tagar # BersamaMembawaSemangatPerubahan digunakan untuk konten publikasi dengan judul [KISAH KAMI].
- (6) Penggunaan tagar # lembaga hanya diperkenankan pada konten publikasi program kerja / fungsional dari Lembaga yang bersangkutan.
- (7) Bentuk publikasi yang dimaksud adalah melalui:
  - a. *broadcast* di *Official Account* Line PM UNPAR,
  - b. *post* pada *home Official Account* Line PM UNPAR,



# UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

## SENAT MAHASISWA

Jl. Ciumbuleuit No. 94 Bandung 40141 – Indonesia

Tlp. : (022) 2032655 Fax : (022) 2031110

Homepage : : <http://pm.unpar.ac.id> e-mail : [pm.sm@unpar.ac.id](mailto:pm.sm@unpar.ac.id)



- 
- c. *post* pada *Official Account* Instagram PM UNPAR, dan
  - d. *post* pada *Story Official Account* Instagram PM UNPAR.
- (8) Publikasi melalui *broadcast* di *Official Account* Line PM UNPAR adalah:
- a. informasi mengenai FRS dan PRS,
  - b. informasi mengenai Pembayaran Kuliah,
  - c. informasi mengenai Ujian Tengah Semester & Ujian Akhir Semester,
  - d. informasi mengenai kegiatan akademik
  - e. informasi mengenai Gladi,
  - f. informasi mengenai beasiswa UNPAR,
  - g. informasi mengenai kegiatan non-akademik yang diselenggarakan Biro ataupun Lembaga dalam UNPAR,
  - h. informasi mengenai gangguan di lingkungan kampus dan sekitarnya.
- (9) Publikasi melalui *post* di *home Official Account* Line PM UNPAR adalah:
- a. perayaan hari besar,
  - b. perayaan hari peringatan,
  - c. program kerja / fungsional lembaga di PM UNPAR,
  - d. informasi mengenai kegiatan di UNPAR, dan
  - e. kegiatan/informasi dari pihak eksternal.
- (10) Publikasi melalui *post* di *Official Account* Instagram PM UNPAR adalah:
- a. ucapan selamat,
  - b. perayaan hari besar,
  - c. perayaan hari peringatan,





# UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

## SENAT MAHASISWA

Jl. Ciumbuleuit No. 94 Bandung 40141 – Indonesia

Tlp. : (022) 2032655 Fax : (022) 2031110

Homepage : : <http://pm.unpar.ac.id> e-mail : [pm.sm@unpar.ac.id](mailto:pm.sm@unpar.ac.id)



- 
- d. ucapan turut berduka cita,
  - e. struktur organisasi, dan
  - f. konten kegiatan kemahasiswaan.
- (11) Publikasi melalui *post* di *Story Official Account* Instagram PM UNPAR adalah:
- a. Poster program kerja / fungsional lembaga di PM UNPAR, dan
  - b. *Live Report* program kerja / fungsional lembaga di PM UNPAR.
  - c. Kegiatan / informasi dari pihak eksternal.
  - d. informasi mengenai kegiatan non-akademik yang diselenggarakan Biro ataupun Lembaga dalam UNPAR,
  - e. informasi mengenai FRS dan PRS,
  - f. informasi mengenai Pembayaran Kuliah,
  - g. informasi mengenai Ujian Tengah Semester & Ujian Akhir Semester, dan
  - h. informasi mengenai kegiatan akademik,
- (12) Waktu publikasi *feeds* pada akun Instagram PM UNPAR dijadwalkan pada pukul:
- a. 10.00 - 13.00 WIB
  - b. 17.00 – 20.00 WIB
- (13) Publikasi masing-masing program kerja / fungsional lembaga di PM UNPAR maupun pihak eksternal (dalam format foto, video, dan/atau teks) hanya boleh dilakukan maksimal 5 (lima) kali *post* di *Official Account* Line PM UNPAR dalam sehari.
- (14) Ketentuan akan dibahas lebih lanjut bila program kerja yang bersangkutan tidak memiliki *Official Account*, namun satu materi hanya boleh (satu) kali *post*.
- (15) Publikasi masing-masing program kerja / fungsional lembaga di PM UNPAR (dalam format foto poster) hanya boleh dilakukan maksimal 5 (lima) kali *post* di *Story Official Account* Instagram PM UNPAR dalam sehari, dan 1 (satu) *post* akan dimasukkan ke dalam *highlights*.





# UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

## SENAT MAHASISWA



Jl. Ciumbuleuit No. 94 Bandung 40141 – Indonesia

Tlp. : (022) 2032655 Fax : (022) 2031110

Homepage : <http://pm.unpar.ac.id> e-mail : [pm.sm@unpar.ac.id](mailto:pm.sm@unpar.ac.id)

- (16) *Live Report* masing-masing program kerja / fungsional lembaga di PM UNPAR (dalam format foto atau video) hanya boleh dilakukan maksimal 5 (lima) kali *post* di *Story Official Account* Instagram PM UNPAR.
- (17) Publikasi kegiatan kemahasiswaan atau program kerja lembaga di PM UNPAR harus diberi rentang waktu 2 jam antar *post*.
- (18) Urutan konten publikasi program kerja / fungsional lembaga mengikuti urutan penerimaan di *chat oa line @pm\_unpar* dan *dm Instagram @pm\_unpar*.
- (19) Publikasi kegiatan/informasi dari pihak eksternal hanya dapat dilakukan melalui *story* instagram maksimal 2 (dua) kali.
- (20) Jika ada mahasiswa yang kehilangan barang di sekitar kampus dan meminta bantuan melalui *Official Account*, pemegang *Official Account* tidak diperkenankan membantu dengan melakukan *broadcast* ataupun *post*. Pemegang *Official Account* hanya diperkenankan untuk membantu mengarahkan mahasiswa yang bersangkutan kepada pihak yang bersangkutan (satpam, pekerya) dan membantu melalui *story* dari Instagram dan dimasukkan ke *highlights "lost and found"*. Admin akan menghapus barang yang ditemukan atau hilang dari *highlights "lost and found"*, setelah pemilik barang ditemukan.

### Pasal 5

#### Alur Publikasi

- (1) Konten publikasi dibuat oleh penyelenggara kegiatan yang bersangkutan.
- (2) Konten publikasi dari lembaga lain selain SM, BEM, dan BP dikirimkan ke alamat *dm Instagram @pm\_unpar* dan akan dilakukan *post* maksimal 3 (tiga) hari setelah waktu pengiriman.
- (3) Jadwal *posting* konten publikasi dicatat di *notes line* Media PM UNPAR.
- (4) Setiap konten publikasi harus dikirimkan ke *group line* Media PM Unpar sebelum dipublikasikan. Masing-masing pihak harus mengetahui dan menyetujui segala konten yang akan dipublikasikan, untuk mengurangi adanya kesalahan dalam konten.



# UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

## SENAT MAHASISWA

Jl. Ciumbuleuit No. 94 Bandung 40141 – Indonesia  
Tlp. : (022) 2032655 Fax : (022) 2031110  
Homepage : : <http://pm.unpar.ac.id> e-mail : [pm.sm@unpar.ac.id](mailto:pm.sm@unpar.ac.id)



### Pasal 6

#### Menanggapi Pesan

- (1) Pesan yang masuk hanya akan ditanggapi selama jam operasional 08.00 – 21.00 WIB.
- (2) Setiap pesan yang masuk harus ditanggapi oleh pemegang *Official Account* PM UNPAR paling lambat 6 (enam) jam setelah pesan masuk.
- (3) Pesan yang akan ditanggapi adalah sebagai berikut:
  - a. Akademik mahasiswa
  - b. Tenaga pendidik UNPAR,
  - c. Keuangan UNPAR
  - d. Regulasi UNPAR.
  - e. Sarana prasarana UNPAR
  - f. Karyawan UNPAR
  - g. Kemahasiswaan UNPAR.
- (4) Prosedur dalam menanggapi pesan menggunakan kalimat sapaan dan pembuka, serta mengakhiri percakapan.

### Pasal 7

#### Perubahan Isi

- (1) Seluruh kesepakatan yang tertera di Keputusan Senat Mahasiswa mengenai Penggunaan Media Sosial Persatuan Mahasiswa Universitas Katolik Parahyangan Periode 2020 dapat berubah sewaktu - waktu sesuai dengan kesepakatan antara pihak SM, BEM, dan BP Periode 2020.



# UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

## SENAT MAHASISWA



Jl. Ciumbuleuit No. 94 Bandung 40141 – Indonesia

Tlp. : (022) 2032655 Fax : (022) 2031110

Homepage : : <http://pm.unpar.ac.id> e-mail : [pm.sm@unpar.ac.id](mailto:pm.sm@unpar.ac.id)

### Pasal 8

#### Penanggung Jawab

(1) Pengawas dari perjanjian ini adalah:

- a. Nadhira Vania N. (NPM. 2017610225) selaku Ketua Komisi Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Informasi Senat Mahasiswa Mahasiswa Periode 2020.
- b. Theodatus Ranggadi Resi W. (NPM. 2017620107) selaku Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Badan Eksekutif Mahasiswa Periode 2020.
- c. Eduard Janitra (NPM. 6041801038) selaku anggota Badan Pemeriksa Periode 2020

(2) Pengawas memiliki fungsi sebagai penanggung jawab dari segala bentuk publikasi yang dilakukan pada *Official Account* PM UNPAR.

Demikian perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh masing-masing pihak dalam rangkap dua.



# UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

## SENAT MAHASISWA



Jl. Ciumbuleuit No. 94 Bandung 40141 – Indonesia

Tlp. : (022) 2032655 Fax : (022) 2031110

Homepage : : <http://pm.unpar.ac.id> e-mail : [pm.sm@unpar.ac.id](mailto:pm.sm@unpar.ac.id)

Menyetujui,

Ketua Komisi Hubungan Masyarakat  
dan Komunikasi Informasi Senat  
Mahasiswa Mahasiswa Periode 2020.

Kepala Bidang Komunikasi dan  
Informasi Badan Eksekutif  
Mahasiswa Periode 2020.

Anggota Badan Pemeriksa Periode  
2020

**Nadhira Vania N.**  
NPM. 2017610225

**Theodatus Ranggadi Resi W.**  
NPM. 2017620107

**Eduard Janitra**  
NPM. 6041801038

Mengetahui,

Ketua Senat Mahasiswa  
Periode 2020

Ketua Badan Eksekutif  
Periode 2020

Ketua Badan Pemeriksa  
Periode 2020

**Daniel Pontas**  
NPM. 2017200171

**M. Hakinin Malik**  
NPM. 2017610114

**Kenneth Kristopher**  
NPM. 2017610202