



**RSUD
AW. Syahrani**

**PENGELOLAAN FACEBOOK DAN INSTAGRAM
RSUD AW. SYAHRANIE SAMARINDA**

No. Dokumen
010/07/11/VII/19

No. Revisi

Halaman
1 / 2

**STANDAR
PROSEDUR
OPERASIONAL**

Tanggal Terbit
22 Juli 2019

Ditetapkan Plt. Direktur,

dr. David Hariadi Masjhoer, Sp.OT
NIP. 19650314 199803 1 001

PENGERTIAN

1. Pengelolaan adalah serangkaian aktivitas-aktivitas koordinasi yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam menyelenggarakan suatu kegiatan untuk mencapai sasaran tertentu. Pengelolaan yang di maksud dalam hal ini berupa pengelolaan akun Facebook dan Instagram RSUD AW. Syahrani Samarinda berupa kegiatan up date status dan menjawab komentar.
2. Facebook dan Instagram merupakan salah satu jejaring sosial masyarakat di internet.

TUJUAN

- a. Sebagai salah satu sarana komunikasi melalui media sosial untuk menjembatani dan mendekatkan informasi tentang Rumah Sakit kepada masyarakat
- b. Mengantisipasi dan meningkatkan kemampuan dalam menjawab tantangan dan perubahan zaman terutama perubahan media komunikasi yang semakin cepat dan global.

KEBIJAKAN

Keputusan Plt. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Abdul Wahab Syahrani Samarinda Nomor 800/Humas/3433/VII/2019 Tentang Kebijakan Pelayanan Unit Humas

PROSEDUR

1. Pengelolaan Facebook dan Instagram Rumah Sakit Umum Daerah AW. Syahrani terlebih dahulu mendaftarkan ID Facebook dan Instagram pribadi sebagai admin dengan



**RSUD
AW. Syahraniie**

**PENGELOLAAN FACEBOOK DAN INSTAGRAM
RSUD AW. SYAHRANIE SAMARINDA**

No. Dokumen
010/07/11/VII/19

No. Revisi

Halaman
2 / 2

- persetujuan Unit Humas dan Informasi serta kasie PDE
2. Lakukan Log In dengan menggunakan ID Facebook dan Instagram admin. Prosedur dalam kegiatan up date status.
 - a. Buat update status berupa sapaan, foto, informasi pelayanan RSUD AW. Syahraniie, informasi pelayanan RSUD AW. Syahraniie, informasi kesehatan, kebijakan Direktur, agenda / event RSUD AW. Syahraniie humor, tips dan lain-lain.
 - b. Muat dalam kolom up date status lalu publish.
 3. Prosedur dalam kegiatan menanggapi komentar, pertanyaan saran dan kritik (pengaduan) dan sebagainya :
 - a. Jawab langsung bila materinya sudah dikuasai dan aktual
 - b. Jika jawaban atas materi tersebut belum diketahui / dikuasai tanyakan dan minta konfirmasi serta penjelasan lebih lanjut kepada pihak / unit kerja yang bersangkutan
 - c. Dan bila jawaban / informasi yang telah diberikan belum dimengerti dan atau belum jelas maka unit humas dan informasi memberi arahan untuk langsung datang ke Rumah Sakit
 - d. Membuat laporan untuk setiap jawaban / informasi yang diberikan kepada masyarakat.

UNIT TERKAIT

1. Seluruh unit kerja di Lingkungan RSUD AW. Syahraniie Samarinda yang menjadi admin akun Facebook dan Instagram RSUD AW. Syahraniie Samarinda.
2. Kaseksi Pengembangan Data Elektronik RSUD AW. Syahraniie.
3. Unit Humas dan Informasi

