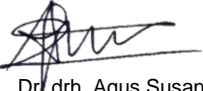

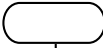
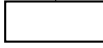
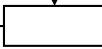
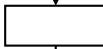
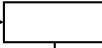
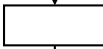
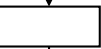
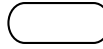
 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIC INDONESIA	Nomor SOP	: 493.51/OT.225/H.5/7/2023
	Tanggal Pembuatan	: 4 Juli 2023
	Tanggal Revisi	: -
	Tanggal Efektif	: Juli 2023
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Disahkan oleh	: Kepala Pusat  Dr. drh. Agus Susanto, M.Si NIP 197102012002121002
		
PUSAT STANDARDISASI INSTRUMEN PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	Nama SOP	: Pengelolaan Situs Web
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 7. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian 8. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia No. 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian 9. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia No 278/KPTS/OT.050/M/06/2023 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Kementerian Pertanian 10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 106/Permentan/140/9/2014 tentang Tata Kelola Kehumasan di Kementerian Pertanian		1. Memiliki kemampuan untuk menggunakan komputer 2. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik dan santun 3. Memiliki keahlian pengolahan data 4. Memiliki keahlian manajemen teknologi informasi dan/atau sistem informasi dan/atau teknik komputer dan/atau jaringan dan/atau pemrograman 5. Memiliki kewenangan dalam pengelolaan situs web
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan
SOP Penyiapan Rapat		Komputer, printer, internet, jaringan LAN, ATK
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilakukan maka data yang disajikan tidak up-to-date dan/atau tidak valid Jika SOP tidak dilakukan maka tujuan rencana digitalisasi manajemen unit kerja dan/atau Pertanian 4.0 tidak tercapai		

PROSEDUR Pengelolaan Website

No	Kegiatan	Ketua Tim Kerja PHSI	Koordinator PHSIPKH	Dewan Redaksi Website	Web Administrator	System Administrator	Mutu Baku			Ket.
							Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengevaluasi tampilan, konten, dan kinerja website						Browser, statistik kinerja website, peraturan pendukung	2 hari	informasi evaluasi tampilan, konten, kinerja website	
2	Membuat Laporan Evaluasi Website						informasi evaluasi tampilan, konten, kinerja website	2 hari	Laporan Evaluasi Website	
3	Mempelajari Laporan Evaluasi Website dan meminta Rapat Dewan Redaksi Website						Laporan Evaluasi Website	1 hari	Disposisi Laporan	
4	Menyiapkan Rapat Dewan Redaksi Website						Disposisi Laporan	2 jam	Surat Undangan Rapat	SP Penyiapan Rapat
5	Melaksanakan rapat evaluasi website						Surat Undangan Rapat, Laporan Evaluasi Website	2 jam	Notulen	
6	Menindaklanjuti keputusan rapat evaluasi website						Notulen		Laporan Pelaksanaan	
7	Dokumen pelaksanaan diarsipkan						Notulen, Laporan Pelaksanaan		Arsip	