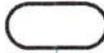
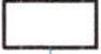
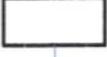
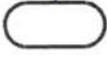


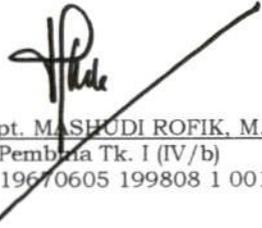
	<p style="text-align: center;">SOP POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG</p>	Nomor SOP	: SOP.UTI.01
		Tgl. disahkan	: 16 AGUSTUS 2021
		Tgl. revisi	: -
		Tgl. diberlakukan	: 16 AGUSTUS 2021
		Disahkan oleh	: DIREKTUR POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG  Dr. Capt. MASHUDI ROFIK, M.Sc Pemula Tk. I (IV/b) NIP. 19670605 199808 1 001
PROSEDUR PENGELOLAAN WEBSITE			
Dasar Hukum:		Cara Mengatasi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3 Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan 4 Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan 5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6 Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan 7 Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP 784 Tahun 2016 tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan 		<ol style="list-style-type: none"> 1 Unit-unit terkait melakukan koordinasi dengan Sub Bagian Umum dan Unit TI terkait kebutuhan upload dokumen untuk pengumuman di <i>website</i> 2 Sub Bagian Umum (Kehumasan) melakukan <i>updating website</i> terkait berita, artikel ataupun informasi lain yang masih relevan dengan bagian Kehumasan 3 Unit TI memberikan dukungan teknis terkait pengelolaan <i>website</i> 4 Unit TI berkoordinasi dengan <i>manage server</i> atau pengembang aplikasi apabila diperlukan penanganan terkait <i>website</i> 	
Keterkaitan:		Peralatan/ Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Prosedur perawatan database dan server 2 Prosedur pembuatan sistem aplikasi 		<ol style="list-style-type: none"> 1 Dokumen 2 Komputer / laptop 3 Jaringan internet 4 Server 5 Alat Tulis Kantor 	
Peringatan:			
<p>Apabila tidak ada pengelolaan <i>website</i> maka, publik tidak dapat memperoleh informasi terkini berupa berita, pengumuman ataupun informasi lainnya dari <i>website</i>.</p>			

PROSEDUR PENGELOLAAN WEBSITE

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Unit TI	Manage Server	Pengembang Aplikasi	Sub Bagian Umum	Unit Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginformasikan ke Sub Bagian Umum terkait dokumen / informasi yang akan diumumkan melalui <i>website</i>						Dokumen	30 menit	Informasi terkait pengumuman yang akan diunggah	
2	Menerima informasi, mengetahui dan/atau memberikan saran terkait dokumen yang akan diunggah pada <i>website</i>						Dokumen	30 menit	Informasi / saran terkait dokumen atau pengumuman yang akan diunggah	
3	Melakukan upload dokumen untuk pengumuman di <i>website</i> dengan sepengetahuan dari sub bagian umum						Softcopy dokumen	30 menit	Update <i>website</i> di pengumuman	
4	Melakukan update berita, artikel ataupun informasi lain yang relevan pada <i>website</i>						Berita, artikel ataupun informasi lain	120 menit	Update <i>website</i> di artikel dan berita	
5	Melakukan dukungan teknis terkait pengelolaan <i>website</i>						Nota dinas, notulen rapat, laporan, dsb.	360 menit	Technical support pada <i>website</i>	
6	Melakukan penanganan apabila ada kendala ataupun kebutuhan lain dari sisi server apabila diperlukan						Server, domain hosting, dan jaringan internet	720 menit	Website dapat diakses pada domain yang telah ditentukan	
										

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Unit TI	Manage Server	Pengembang Aplikasi	Sub Bagian Umum	Unit Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
										
7	Melakukan pengembangan / penanganan terkait <i>website</i> sesuai dengan kebutuhan ataupun tingkat urgensi apabila diperlukan						Nota Dinas / Notulen rapat / Kerangka Acuan Kerja	2880 menit	Penambahan fitur ataupun perubahan design / layout pada website	
8	Melakukan pencatatan (log) kegiatan pengelolaan website						Alat tulis kantor / Komputer	30 menit	Laporan pengelolaan aplikasi / website	
TOTAL								4320 menit		

DIREKTUR POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG,


Dr. Capt. MASHUDI ROFIK, M.Sc
 Pembina Tk. I (IV/b)
 NIP. 19670605 199808 1 001