



 KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT BIRO PERENCANAAN, KERJA SAMA DAN HUBUNGAN MASYARAKAT	NOMOR SOP	:	SOP/13/UN8/BPKH/HM/2022
	TANGGAL REVISI	:	03/01/2022
	TANGGAL DISAHKAN	:	03/01/2022
	TANGGAL EFEKTIF	:	03/01/2022
	DISAHKAN OLEH	:	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama dan Humas  Prof. Dr. Ir. H. Nandi Firmanul Arifin, M.Sc. NIP 196708161992031002
	NAMA SOP	:	Pengelolaan Website
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik; 5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1960 tentang Pendirian Universitas Lambung Mangkurat (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2071); 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500); 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; 11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 47 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Lambung Mangkurat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1385). 12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Lambung Mangkurat. 13. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 533/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Lambung Mangkurat Periode 2014-2018 dan Pengangkatan Rektor Universitas Lambung Mangkurat periode 2018-2022. 14. Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015. 15. Pedoman Mutu Biro BPKH ULM. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Pengetahuan Dan Memahami pengelolaan website 2. Memiliki keterampilan pengelolaan website Mempunyai Keterampilan Mengoperasikan Komputer. 3. Memiliki Kemampuan Mengarsip Dokumen 4. Berpengalaman Dalam Bidang pengelolaan website Mempunyai Sikap Kerja Yang Teliti, Ulet Dan Telaten. 	
KETERKAITAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
SOP Peliputan SOP Konten Website		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, printer, scanner 2. Alat tulis kantor (ATK) 3. Jaringan Internet 4. Laptop 5. Peralatan Pendukung 	
PERINGATAN:		PENCATATAN/PENDATAAN:	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak tidak updatenya semua informasi.		Data dan dokumen di arsipkan oleh Bagian Hubungan Masyarakat	

A. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

No. Revisi	Tanggal	Halaman	Tertulis	Revisi
00	03/01/2022	Keseluruhan	--	Penyusunan dokumen sistem manajemen mutu berbasis ISO 9001:2015

Universitas Lambung Mangkurat

B. TUJUAN

Menetapkan tata cara pengelolaan website di Universitas Lambung Mangkurat.






C. RUANG LINGKUP

Website adalah kumpulan halaman dalam suatu domain yang memuat tentang berbagai informasi agar dapat dibaca dan dilihat oleh pengguna internet melalui sebuah mesin pencari. Informasi yang dapat dimuat dalam sebuah website umumnya berisi mengenai konten gambar, ilustrasi, video, dan teks untuk berbagai macam kepentingan.

D. TANGGUNG JAWAB

Sebagai penanggung jawab teknis proses pengelolaan website berada di bawah kendali Koordinator Kerja Sama dan Humas.

E. Bagan Alir Proses Pengelolaan Website

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Petugas Pengumpul Data	Humas	Pengelola Website	Sub Koordinator Humas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengumpulan dan Penyusunan data-data (gambar dokumen dan video) dilaksanakan oleh petugas masing-masing Bagian					Kamera, Laptop, Komputer Editing, dan Printer	1 Hari	Proses Pencarian Informasi data dan berita	
2	Petugas pengumpul data dan berita menyerahkan data-data hasil pencarian dan diserahkan kepada pengelola					Kamera, Laptop, Komputer, Printer dan data-data informasi	1-3 Jam	Proses Pengolahan informasi data dan berita	
3	Pengelola Website/Editor melakukan editing informasi berupa data-data(gambar, dokumen dan vidio) sebelum proses updating data-data informasi yang akan ditampilkan pada website.					Kamera, Laptop, Komputer, Printer dan data-data informasi	1-3 Jam	Proses editing Informasi data dan berita	
4	Pejabat yang berwenang berhak melakukan Filtering (Penyaringan) informasi berupa data-data (gambar, dokumen dan video) sebelum proses. update data-data informasi			Tidak		Laptop, Komputer, Printer dan data-data informasi	1 Jam	Menghasilkan informasi data yang siap untuk dipublikasikan	
5	Pengelola website akan menampilkan informasi tersebut pada website.				Ya	Data-data informasi berupa(gambar, dokumen, dan vidio) yang telah melalui proses editing dan filtering / penyaringan	15 Menit	Proses Pengolahan informasi data dan berita	
6	Data-data yang telah melalui proses filtering, editing harus segera ditampilkan /dipublikasikan pada website.					Data-data yang telah melalui proses filtering, editing harus segera di tampilkan /dipublikasikan	5 Menit	Menghasilkan informasi data yang siap untuk dipublikasikan	

F. LAMPIRAN
1. ulm.ac.id

Universitas Lambung Mangkurat