

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENGELOLAAN WEBSITE PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

<p><b>Dasar hukum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 Tahun 2010 tentang Standart Layanan Informasi Publik;</li> <li>4. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Pendayagunaan <i>Website</i> Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. JFT Pranata Komputer (pengelola Website);</li> <li>2. Ahli dalam bidang TI (Pengelola Web) dan sistem komputer jaringan;</li> <li>3. Memahami Sistem Jaringan (Networking);</li> <li>4. Menguasai Pengoperasian Komputer dan Sistem Aplikasi;</li> <li>5. JFT Pranata Komputer pengelola Informasi berupa data-data dan berita.</li> </ol>
<p><b>Keterkaitan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Bidang IT;</li> <li>2. SOP Pelayanan Informasi;</li> <li>3. SOP Bidang IKP.</li> </ol>	<p><b>Peralatan/Perlengkapan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaringan Internet;</li> <li>2. Modem, Wifi dan Router Board;</li> <li>3. Komputer Server;</li> <li>4. Komputer Administrator;</li> <li>5. Laptop;</li> <li>6. Software Aplikasi database dan Aplikasi Pendukung;</li> <li>7. Ruang Server;</li> <li>8. Peralatan Pendukung;</li> <li>9. UPS;</li> <li>10. Air Conditioner;</li> <li>11. Handphone/telepon.</li> </ol>
<p><b>Peringatan:</b></p> <p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak tidak updatenya semua informasi, tidak terjaga sistem keamanan dan sistem pemeliharaan jaringan website</p>	<p><b>Penotaan dan Pendataan:</b></p>

## **A. PENGANTAR**

Pengelolaan Website Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur merupakan kegiatan yang dilaksanakan Bidang Aplikasi Informatika Seksi Pengelolaan Domain dan Aplikasi yang bertujuan untuk mengelola informasi dan konten website agar informasi dan konten yang terdapat pada website selalu update dan akurat.

## **B. PROSEDUR**

Prosedur yang perlu dilakukan dalam melaksanakan pengelolaan website Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur, adalah sebagai berikut:

1. Pengumpulan dan penyusunan data-data (gambar dokumen dan video) dilaksanakan oleh petugas masing-masing bagian.
2. Petugas pengumpul data dan berita menyerahkan data-data hasil pencarian dan diserahkan kepada TIM IT yang telah ditunjuk oleh Kepala Dinas.
3. Webmaster/admin pengelola website/editor melakukan editing informasi berupa data-data (gambar, dokumen dan video) sebelum proses update data-data informasi yang akan ditampilkan pada website.
4. Jika informasi berupa data-data (gambar, dokumen dan video telah memenuhi syarat untuk dilakukan update ke tampilan website maka webmaster/admin pengelola website/publisher akan menampilkan informasi tersebut pada website.
5. Jika informasi berupa data-data (gambar, dokumen dan video telah memenuhi syarat untuk dilakukan update ke tampilan website maka webmaster/admin pengelola website/publisher akan menampilkan informasi tersebut pada website.

## **C. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standart Layanan Informasi Publik;
4. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Pendayagunaan *Website* Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

## **D. PENANGGUNG JAWAB**

Tim Penanggung Jawab Pengelolaan Website Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur sesuai dengan Keputusan Kepala Diskominfo Prov. Kaltim Nomor 489/076/III/Diskominfo/2018 Tentang Tim Monitoring Pengelolaan Aplikasi, Website, dan Domain OPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur Tahun Anggaran 2018.

## **E. WAKTU PELAKSANAAN**

Waktu pelaksanaan untuk pengelolaan website Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dilakukan pada jam kerja, yaitu:

Senin s.d Kamis : 08.00 – 16.00 Wita  
Jumat : 08.00 – 11.30 Wita

## **F. FASILITAS PENUNJANG**

Kualifikasi Pelaksana untuk melaksanakan kegiatan ini, yaitu:

1. JFT Pranata Komputer (pengelola Website).
2. Ahli dalam bidang TI (Pengelola Web) dan sistem komputer jaringan.
3. Memahami Sistem Jaringan (Networking).
4. Menguasai Pengoperasian Komputer dan Sistem Aplikasi.
5. JFT Pranata Komputer pengelola Informasi berupa data-data dan berita.

Peralatan/perlengkapan yang diperlukan antara lain:

1. Jaringan Internet.
2. Modem, Wifi dan Router Board.
3. Komputer Server.
4. Komputer Administrator.
5. Laptop.
6. Software Aplikasi database dan Aplikasi Pendukung.
7. Ruang Server.
8. Peralatan Pendukung.
9. UPS.
10. Air Conditioner.
11. Handphone/telepon.

## G. DIAGRAM ALIR

Diagram alir ini menjelaskan tentang tata cara dan aturan dalam melaksanakan pengelolaan website Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

No	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Petugas	TIM I T	Website/ Amnistratrator	Pejabat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pengumpulan dan Penyusunan data-data (gambar dukumen dan video) dilaksanakan oleh petugas masing-masing Bagian					Alat Transportasi, Kamera, Handy Camp, 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 TIM IT yang telah ditunjuk oleh Kepala Dinas					Alat Transportasi, Kamera Handy Camp, Laptop Komputer Administrator Printer dan data-data informasi berupa gambar, dokumen dan video.	1-3 jam	Proses Pengolahan informasi data dan berita
3	Webmaster/Admin pengelola Website/Editor melakukan editing informasi berupa data-data(gambar, dokumen dan vidio) sebelum proses updateing data-data informasi yang akan ditampilkan pada website.					Alat Transportasi, Honorarium Team, Kamera, Handy Camp, Laptop, Komputer Administrator, Komputer Server, Printer, data-data informasi berupa gambar, dokumen dan video.	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.					Data-data informasi berupa(gambar, dokumen, dan vidio) yang telah melalui proses editing dan akan dilakukan filtering/penyaringan.	1 jam	Menghasilkan informasi data yang siap untuk dipublikasikan
5	Jika informasi berupa data-data (gambar, dokumen dan video telah memenuhi syarat untuk dilakukan update ke tampilan website maka Webmaster/Admin Pengelola Website/Publisher akan menampilkan informasi tersebut pada website.					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	Jika informasi berupa data-data(gambar, dokumen dan vidio) tidak layak untuk ditampilkan pada halaman websit maka Webmaster/Admin Pengelola website/Publisher tidak akan menampilkan di website.					Data-data informasi berupa(gambar, dokumen, dan vidio) yang telah melalui proses editing dan filtering/penyaringan	15 menit	Proses editing informasi data dan berita
7	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	15 menit	Menghasilkan informasi data yang siap untuk dipublikasikan