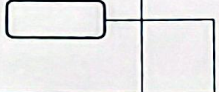
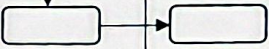
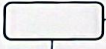
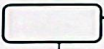
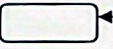
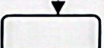
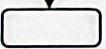


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KEAMANAN PENGELOLAAN WEBSITE

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		Sub Koordinator	Operator	Web Developer	Kelengkapan	Waktu	Output	
A	Update dan Pengisian Konten Secara Rutin							
1	Sub Koordinator menetapkan konten yang akan dipublikasikan minimal 1 x 3 bulan dan diserahkan kepada Lurah dalam bentuk tabel konten yang ditandatangani oleh koordinator				Kebutuhan konten	1 x 3 bulan	Daftar konten yang akan dipublikasikan	Diserahkan Kepada Lurah
2	Operator mengupload konten/dokumen				Draft Konten	Tiap Bulan	Konten/Update Konten	Konten yang dibuat harus memperhatikan prinsip keamanan informasi dan kebijakan privasi
B	Pengembangan Web PPID							
1	Rencana pengembangan dan kendala teknis web disampaikan oleh Sub Koordinator kepada Koordinator untuk dibahas di bidang dan dilengkapi dengan notulen				Draft Konten	Sesuai dengan permasalahan jadwal yang ditentukan	Notulen Rapat	Hasil notulen rapat dilaporkan kepada Lurah
2	Sub koordinator menindaklanjuti hasil notulen rapat dengan berkoordinasi dengan web developer				Draft Konten	Sesuai dengan permasalahan jadwal yang ditentukan	Tanda terima dari web developer untuk penambahan web	Hasil notulen rapat dilaporkan kepada Lurah
3	Web Developer menerima masukan dari sub koordinator dan operator terkait kendala teknis dan kesesuaian tampilan pada website dan menjadikannya program perbaikan				Form daftar update konten	Sesuai dengan permasalahan jadwal yang ditentukan	Draft website dalam bentuk persentasi baik online maupun offline	Dipresentasikan kepada sub koordinator
4	Web developer melakukan perbaikan dan pengembangan aplikasi web				Form daftar update konten	Sesuai dengan permasalahan jadwal yang ditentukan	Website yang telah diperbarui secara offline	Website yang telah diperbarui agar diperiksa oleh sub koordinator
5	Operator memasukkan konten yang telah ditentukan oleh sub koordinator				Form Persetujuan	Sesuai dengan permasalahan jadwal yang ditentukan	Website yang telah diperbarui secara online	Website yang telah diperbarui sebelum di onlinekan agar diperiksa oleh koordinator
C	Evaluasi							
1	Koordinator melakukan evaluasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan seluruh aktivitas pengelolaan website minimal				Form daftar update konten dan Form Persetujuan	1 x 6 Bulan	Laporan	Evaluasi dilaporkan kepada Lurah

	dilakukan 1 x 6 bulan dan hasil evaluasi diserahkan kepada Lurah						
2	Lurah melakukan evaluasi terhadap kinerja Koordinator setiap 1 Bulan				Form untuk update konten dan Form Penilaian	1 x 3 Bulan	Laporan Evaluasi Rapat evaluasi terhadap koordinator

Lurah Beji



SRIWIYANTI