


UNP	PROSEDUR PEMELIHARAAN DAN UPDATE INFORMASI WEBSITE			
	Nomor Dokumen PPK – 07	Nomor Revisi 01	Halaman 1 dari 2	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 15-05-2009	Ditetapkan oleh Rektor UNP Prof. DR. Z. Mawardi Effendi, M.Pd NIP : 130 517 796		
S O P				

1. Tujuan

Prosedur ini digunakan untuk memastikan pemeliharaan dan update konten website resmi Universitas Negeri Padang telah dilakukan sehingga kontennya selalu *up to date*.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mencakup pengumpulan dan digitalisasi berita, informasi serta agenda kegiatan.

3. Referensi

- 3.1. Keputusan Rektor Universitas Negeri Padang No. 94/J41/KP/2006 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Tim Teknis Pengembangan Teknologi Informasi Universitas Negeri Padang Periode 2006 - 2007, Tanggal 17 April 2006.
- 3.2. Keputusan Rektor Universitas Negeri Padang No. 57/H35/KP/2007 Tentang Pengangkatan Tim Pengelola Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Universitas Negeri Padang, Tanggal 28 Februari 2007.
- 3.3. Keputusan Rektor Universitas Negeri Padang No. 198/H35/Ak/2008 Tentang Pengangkatan Tim Pengelola Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Universitas Negeri Padang, Tanggal 5 Januari 2008.
- 3.4. Keputusan Rektor Universitas Negeri Padang No. 133/H35/PP/2009 Tentang Pengangkatan Struktur Organisasi Pengelola Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Universitas Negeri Padang, Tanggal 5 Januari 2009.
- 3.5. Renstra Universitas Negeri Padang Tahun 2007 - 2011
- 3.6. Struktur Organisasi dan Tugas Pokok UPT. Puskom UNP


4. Definisi

- 4.1. Pemeliharaan konten adalah kegiatan yang berhubungan dengan pemutakhiran (*updating*) informasi yang dipublikasikan di website.
- 4.2. Konten adalah kumpulan informasi yang sudah diproses menjadi bentuk yang berguna bagi pemakai. Konten dapat meliputi teks, gambar, suara, video dan animasi.
- 4.3. Informasi adalah data yang sudah diproses menjadi bentuk yang berguna bagi pemakai, dan mempunyai nilai pikir yang nyata bagi pembuatan keputusan pada saat sedang berjalan atau untuk prospek masa depan

5. Prosedur

5.1. Tanggung Jawab

- 5.1.1. Tanggung jawab untuk memastikan pemeliharaan dan update konten telah dilaksanakan dengan baik terletak pada Kepala UPT. Puskom.
- 5.1.2. Kepala UPT. Puskom dibantu oleh editor konten dan tenaga teknis (webmaster) untuk memeriksa materi dan kelayakan konten yang akan dimuat pada website universitas.

UNP	PROSEDUR PEMELIHARAAN DAN UPDATE INFORMASI WEBSITE			
	Nomor Dokumen PPK – 07	Nomor Revisi 01	Halaman 2 dari 2	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 15-05-2009	Ditetapkan oleh Rektor UNP Prof. DR. Z. Mawardi Effendi, M.Pd NIP : 130 517 796		
S O P				

5.2. Umum

Pelaksanaan pemeliharaan meliputi: Pengumpulan informasi dan berita, Inventarisasi konten, Membuat deskripsi dan narasi konten, serta Upload berita dan konten.

5.3. Pengumpulan informasi dan berita

Mengumpulkan informasi dan menyusun berita mengenai kegiatan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan dilingkungan universitas.

5.4. Inventarisasi konten

Inventarisasi semua konten yang dimiliki, menetapkan jenis konten (informasi, berita, agenda kegiatan, dll).

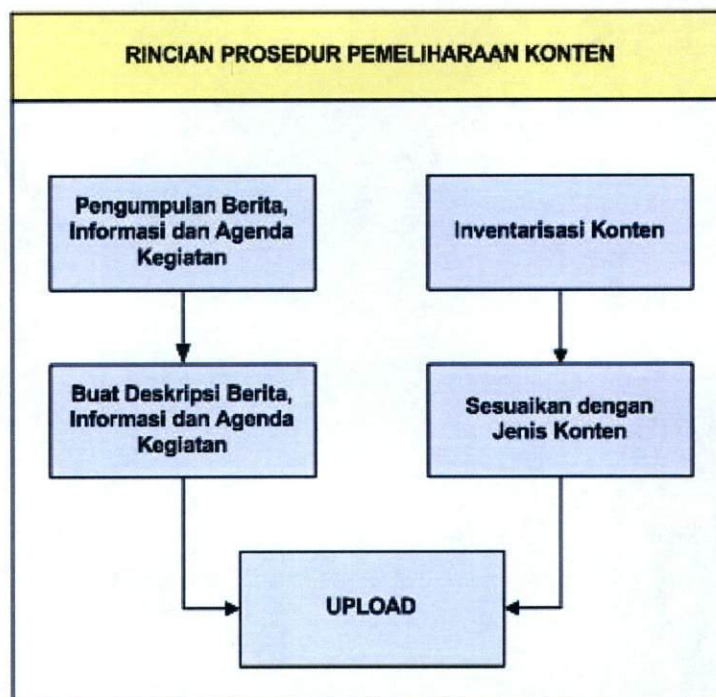
5.5. Membuat deskripsi dan narasi konten

Membuat deskripsi dan narasi semua konten yang telah terkumpul dan atau melakukan proses editing konten. Editing konten dilakukan oleh tim editor konten.

5.6. Upload berita dan konten

Upload berita dan konten ke website. Upload berita dan konten dilakukan oleh webmaster.

6. Rincian Prosedur



Gambar 1. Rincian Prosedur Pemeliharaan Konten

7. Lampiran