



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA
 Jl. Lingkar Salatiga Km. 2 Pulutan Salatiga 50716
 Website: www.iainsalatiga.ac.id e-mail:
 administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	B- 001/In 21/P2/HO 00 7/09/2019
Tanggal	01 September 2019
Pembuat	
Tanggal Terbit	14 November 2020
Tanggal Efektif	01 Oktober 2019
Disahkan Oleh	Wepa UPT TIPD



Mengelola dan Mengembangkan Content Website IAIN Salatiga

Dasar Hukum	Kualitas Pelaksana
UU Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik	Mengusai Web Administrator
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Membantu unit – unit dalam mengembangkan konten websitenya	1 Personal Komputer 2 File berita atau pengumuman
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Tidak tersajinya content website yang uptodate	Buku agenda perbaikan
Catatan. Semua Proses dalam SOP ini TIDAK DIPUNGUT BIAYA	

NO	Aktifitas/Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Tipd	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan informasi posting berita maupun pengumuman di web dengan menyertakan file berita maupun pengumuman yang akan ditampilkan, yang dikirim melalui email			File berita atau pengumuman, Personal Komputer	5 menit	-	-
2	Menerima dan melakukan pengecekan kelengkapan informasi yang akan ditampilkan pada web			File berita atau pengumuman, Personal Komputer	2 menit	-	-
3	Melakukan editing foto agar ukuran file tidak melebihi kapasitas yang diizinkan			-	10 menit	-	-
4	Melakukan posting dan upload berita pada web			File berita dan foto berita, Personal Komputer	3 menit	Berita pada halaman web	-
5	Selesai			-	-	-	-