	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN	Kode : POB/FEM/ESL /27
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	Tanggal Berlaku : 01 September 2016
	PELAYANAN PENGELOLAAN WEBSITE	Nomor Revisi : 00



INSTITUT PERTANIAN BOGOR
FAKULTAS EKONOMI MANAJEMEN


PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PELAYANAN PENGELOLAAN WEBSITE

NO. POB/FEM/ESL/27 Rev.00

URAIAN	Nama Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun oleh	Staff Program Studi		
Diperiksa oleh	Staff Gugus Kendali Mutu (GKM)		
Disahkan oleh	Ketua Departemen		

Status Dokumen		
No. Distribusi		

Dilarang memperbanyak dokumen ini tanpa izin pengendali dokumen/wakil manajemen Departemen Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan, Fakultas Ekonomi dan Manajemen, IPB.	Hal 1 dari 5
--	--------------

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN	Kode : POB/FEM/ESL /27
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	Tanggal Berlaku : 01 September 2016
	PELAYANAN PENGELOLAAN WEBSITE	Nomor Revisi : 00

1. Tujuan

POB ini bertujuan untuk memberikan panduan dalam proses pengelolaan website bagi *administrator website* di Departemen Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan, Fakultas Ekonomi dan Manajemen, Institut Pertanian Bogor.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku dalam proses pengelolaan website bagi semua administrator website di lingkungan Departemen Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan, Fakultas Ekonomi dan Manajemen, IPB.

3. Pengertian/Definisi

- 3.1. FEM adalah Fakultas Ekonomi dan Manajemen IPB.
- 3.2. ESL adalah Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan.
- 3.3. IPB adalah Institut Pertanian Bogor.
- 3.4. KTU adalah Kepala Tata Usaha.

4. Referensi

Tidak ada.


5. Ketentuan Umum

Tidak ada.


6. Prosedur

6.1. Rincian Prosedur

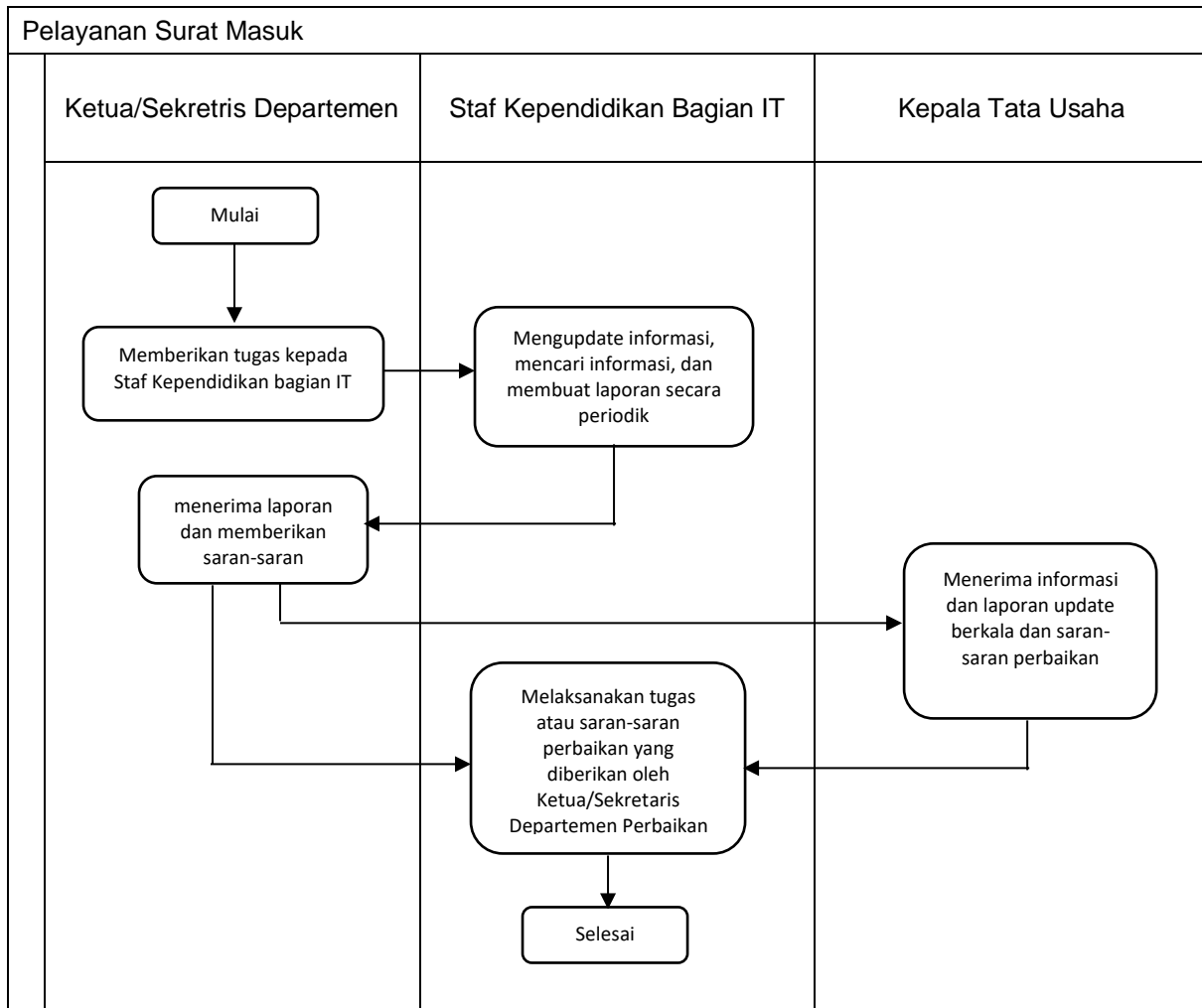
- 6.1.1. Ketua/Sekretaris Departemen menugaskan Staf Kependidikan Bagian Sistem Informasi (IT) untuk mengelola *website* Departemen.
- 6.1.2. Staf Kependidikan Bagian Sistem Informasi (IT) menerima penugasan dengan melakukan:
 - 6.1.2.1. *Updating website* secara berkala, minimum 1 tulisan setiap dua hari dari berbagai sumber.
 - 6.1.2.2. Mengumpulkan informasi tentang akademik, kemahasiswaan, beasiswa, penelitian, dan lain-lain untuk dimuat pada website Departemen.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN	Kode : POB/FEM/ESL /27
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	Tanggal Berlaku : 01 September 2016
	PELAYANAN PENGELOLAAN WEBSITE	Nomor Revisi : 00

- 6.1.2.3. Menyebarluaskan informasi di website ke berbagai jejaring media sosial.
- 6.1.2.4. Melaporkan secara periodik kegiatan yang dilakukan kepada KTU, Ketua, dan Sekretaris Departemen.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN DEPARTEMEN EKONOMI SUMBERDAYA DAN LINGKUNGAN	Kode : POB/FEM/ESL /27
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	Tanggal Berlaku : 01 September 2016
	PELAYANAN PENGELOLAAN WEBSITE	Nomor Revisi : 00

6.2. Bagan Alur Prosedur



7. Daftar Dokumen Pendukung

-

8. Lampiran

-

Dilarang memperbanyak dokumen ini tanpa izin pengendali dokumen/wakil manajemen Departemen Ekonomi Sumberdaya dan Lingkungan, Fakultas Ekonomi dan Manajemen, IPB.

Hal 5 dari 5