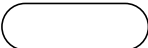
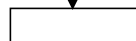





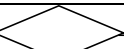




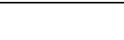

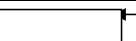
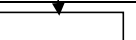
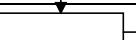
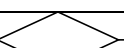
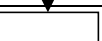
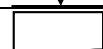


| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  KEMENTERIAN PERTANIAN RI | Nomor SOP | : 49/OT.210/H.12.13/04/2025 |
| | Tanggal Pembuatan | : 08 April 2025 |
| | Tanggal Revisi | : - |
| | Tanggal Efektif | : 15 Mei 2025 |
| BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN | Disahkan oleh | : Kepala BRMP Jawa Tengah |
| |  Dr. Soeharsono, NIP. 197109271998031002 | |
| BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN JAWA TENGAH | Nama SOP | UPDATING WEBSITE |
| | | |
| Dasar Hukum | Kualifikasi pelaksana | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Pertanian nomo 10 tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian | <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer - Memahami program website | |
| Keterkaitan | Peralatan/perlengkapan | |
| <ul style="list-style-type: none"> - SOP publikasi hasil penerapan - Peliputan kegiatan BRMP Jateng | Komputer, Jaringan internet | |
| Peringatan | Pencatatan dan pendataan | |
| Apabila updating webasite tidak optimal maka pengguna tidak memperoleh pelayanan yang optimal | Arsip surat dan proses perbaikan naskah | |

Prosedur

| No | Kegiatan | Pelaksanaan | | | | Mutu Baku | | | Ket. |
|-----------|--|---|--|---|---|--------------------|------------|--------------------|------|
| | | Administrator | Koordinator/ Dewan Redaksi | Penanggung Jawab | Ka Balai | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| A. | Berita | | | | | | | | |
| 1 | Meliput kegiatan |  | | | | Catatan dan gambar | 1 hari | Hasil peliputan | |
| 2 | Menyusun dan mengemas data dan informasi |  | | | | Naskah | 1 hari | naskah | |
| 3 | Koreksi | |  | | | Naskah | 1 hari | koreksian naskah | |
| 4 | Persetujuan | | |  | | Naskah | 1 hari | naskah siap tayang | |
| 5 | Updating ke sistem |  | | | | Entry data | 4 jam | Data base | |
| 6 | Pengecekan hasil secara online |  | | | | Tayangan | 1 jam | Tayangan yg baik | |
| 7 | Pelaporan |  | |  | | Laporan | Tiap bulan | Laporan | |
| 8 | Evaluasi | | | |  | Laporan | Tiap bulan | Laporan | |
| 9 | Pengarsipan/Back up |  | | | | Arsip | 1 jam | Arsip | |
| B. | Publikasi dan Dokumentasi | | | | | | | | |
| 1 | Mengumpulkan data dan informasi |  | | | | Naskah | 1 hari | Naskah | |
| 2 | Pengetikan dan Scan |  | | | | Entry data | 1 hari | Naskah | |
| 3 | Koreksi dan persetujuan | |  |  | | Naskah | 1 hari | Naskah siap tayang | |
| 4 | Proses updating ke sistem |  | | | | Entry data | 4 jam | Data base | |
| 5 | Pengecekan hasil secara online |  | | | | Tayangan | 1 jam | Tayangan yg baik | |
| 6 | Pelaporan |  | |  | | Laporan | Tiap bulan | Laporan | |
| 7 | Evaluasi | | | |  | Laporan | Tiap bulan | Laporan | |
| 8 | Pengarsipan/Back up |  | | | | Arsip | 1 jam | Arsip | |