

**PEDOMAN PENGELOLAAN LAYANAN INFORMASI PADA SUBSITE
DIREKTORAT STANDARDISASI PRODUK PANGAN**

1. Ketentuan Pengelolaan Layanan Informasi pada Subsite (Konsultasi Online)

- 1.1 Penunjukan petugas pengelolaan layanan informasi pada subsite Direktorat Standardisasi Produk Pangan minimal staf teknis (outsourcing);
- 1.2 Satu orang petugas ditunjuk sebagai penanggung jawab konsultasi online pada hari yang telah ditentukan;
- 1.3 Petugas yang tidak bertugas sebagai penanggung jawab, diharuskan tetap online untuk membantu penanggung jawab;
- 1.4 Jadwal pelayanan informasi pada hari Senin-Jumat dengan jam operasional 09.00-15.00;
- 1.5 Petugas bertugas untuk merespon berbagai pertanyaan/tanggapan yang diajukan;
- 1.6 Apabila ada pertanyaan dengan tingkat kesulitan yang tinggi, maka petugas harus berkoordinasi dengan Kepala Seksi;
- 1.7 Tata cara dalam merespon pertanyaan/tanggapan sesuai dengan maklumat pelayanan publik yaitu dengan diawali dengan salam, cepat tanggap, dan menggunakan bahasa yang sesuai.

2. Tahapan Pengelolaan Layanan Informasi pada Subsite

- 2.1 Buka halaman dashboard dengan mengakses dashboard.tawk.to;
- 2.2 Masukkan email dan password yang telah terdaftar;
- 2.3 Menerima pertanyaan/tanggapan;
- 2.4 Jawab dengan baik dan benar dari pertanyaan yang diajukan

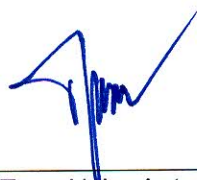
Disahkan oleh Direktur Standardisasi Produk Pangan

<u>Drs. Tepy Usia, Apt., M.Phil., PhD</u> NIP. 19670614 199303 1 002
Tanggal: 28 September 2017

DAFTAR PETUGAS PIKET ONLINE

No.	Nama	Unit	Jadwal Piket
1	Rahmalia Susanti, STP	Subdit Standardisasi Bahan Baku dan Bahan Tambahan Pangan	Senin
2	Widita Dillah Pramesti, S.Farm, Apt	Subdit Standardisasi Pangan Olahan	Selasa
3	Ika Nuriyana Fauziah, STP	Subdit Standardisasi Bahan Baku dan Bahan Tambahan Pangan	Rabu
4	Mazaya Ghaisani, STP	Subdit Standardisasi Pangan Khusus	Kamis

Disahkan oleh
Direktur Standardisasi Produk Pangan



Drs. Tepy Usia, Apt., M.Phil., PhD
NIP. 19670614 199303 1 002

Tanggal: 9 November 2017