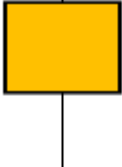


	<p>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI DATUK LAKSEMAMA BENGKALIS UNIT TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA (UTIPD)</p> <p>Jalan Lembaga – Senggoro, Bengkulu 28751 Telepon: (0766) 21167 Laman: www.kampusmelayu.ac.id</p>	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	20 Agustus 2026
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	
SOP PENGAJUAN PEMBUATAN WEBSITE UNIT KE UTIPD			
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
<p>1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</p> <p>2. Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan UU No. 19 Tahun 2016 dan UU No. 1 Tahun 2024;</p> <p>3. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>4. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>5. Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);</p>		<p>1. Memahami tata kelola teknologi informasi dan administrasi server (virtualisasi/Proxmox);</p> <p>2. Menguasai administrasi jaringan, web server, dan pemetaan domain/subdomain;</p> <p>3. Memahami prosedur pelayanan dan pengelolaan pengajuan layanan TI.</p>	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
<p>1. SOP Pengembangan Sistem Informasi;</p> <p>2. SOP Pemeliharaan Jaringan;</p> <p>3. SOP Pengelolaan Website.</p>		<p>1. Server/Proxmox;</p> <p>2. Komputer/Laptop;</p> <p>3. Jaringan Internet;</p> <p>4. Formulir Pengajuan Website & ATK.</p>	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
<p>1. Tanggung jawab UTIPD terbatas pada penyediaan infrastruktur, yaitu pembuatan VM/LVM di Proxmox (“rumah” website), subdomain, dan konektivitas jaringan. Instalasi aplikasi, pengisian dan keabsahan konten, keamanan aplikasi, pembaruan, serta backup data konten menjadi tanggung jawab penuh unit pemohon;</p> <p>2. Permohonan tidak diproses apabila unit tidak menunjuk Penanggung Jawab (PIC) dan admin pengelola secara resmi;</p> <p>3. Konten yang dipublikasikan harus sesuai ketentuan yang berlaku; UTIPD berhak menonaktifkan layanan bila terjadi penyalahgunaan atau pelanggaran ketentuan;</p> <p>4. Pemenuhan permohonan menyesuaikan ketersediaan kapasitas sumber daya server.</p>		<p>1. Arsip surat permohonan dan formulir pengajuan website;</p> <p>2. Berita Acara Serah Terima (BAST) akses website;</p> <p>3. Inventaris/registrasi layanan: VM, subdomain, dan PIC unit.</p>	

Prosedur

No	Aktivitas / Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku	Ket.
----	----------------------	-----------	-----------	------

		Pemohon (Unit)	Staf/JFU UTIPD	Ka. UTIPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon (unit) menyusun dan mengajukan surat permohonan pembuatan website disertai formulir pengajuan: nama subdomain yang diinginkan, tujuan/kebutuhan, serta penunjukan Penanggung Jawab (PIC) dan admin pengelola konten dari unit.				Surat permohonan resmi ber-kop unit; Formulir pengajuan; Penunjukan PIC unit	30 Menit	Surat permohonan & formulir pengajuan	
2	Ka. UTIPD memeriksa permohonan dan memberikan keputusan (menilai kelayakan, kesesuaian kebutuhan, dan ketersediaan sumber daya server). Bila tidak disetujui, dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki.				Surat permohonan & formulir pengajuan	1 Hari	Disposisi/keputusan permohonan	Tidak: kembali ke pemohon
3	Staf/JFU UTIPD melakukan verifikasi teknis: menentukan subdomain, spesifikasi VM (CPU, RAM, storage), dan alokasi sumber daya pada server Proxmox.				Laptop; Akses server Proxmox	1 Hari	Spesifikasi VM & subdomain	
4	Staf/JFU UTIPD menyediakan infrastruktur: membuat VM/LVM di Proxmox, instalasi OS & web server, pemetaan subdomain (DNS), dan sertifikat SSL. (Batas tanggung jawab UTIPD)				Server Proxmox; Jaringan internet	1–4 Hari	VM/lingkungan website siap (kosong) & akses	
5	Serah terima akses: UTIPD menyerahkan kredensial (subdomain/IP, akun admin) kepada PIC unit disertai Berita Acara Serah Terima yang menegaskan tanggung jawab konten dan pemeliharaan aplikasi berada pada unit.				Berita Acara Serah Terima; Data kredensial akses	30 Menit	BAST + kredensial akses	

6	Pemohon (PIC unit) mengelola website: instalasi/pengisian konten, upload berita, pemutakhiran, dan pengamanan aplikasi — sepenuhnya tanggung jawab unit.				Akun admin; Konten/berita	Menyesuaikan	Website aktif dikelola unit	
7	Pendokumentasian / Selesai: UTIPD mencatat aset layanan (VM, subdomain, PIC) ke dalam inventaris/registrasi layanan TI.				Buku registrasi layanan; Laptop	15 Menit	Terdokumentasinya layanan	

Keterangan simbol: kotak hijau membulat = Mulai/Selesai (terminator); kotak kuning = proses/kegiatan; ketupat (diamond) = pengambilan keputusan; garis panah = arah/alur proses.