



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN  
TEKNOLOGI  
UPT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

NOMOR SOP : 003/UN9/TKK.SOP/2023  
TGL. PEMBUATAN : 27 Maret 2023  
TGL. REVISI : 27 Maret 2023  
TGL. EFEKTIF :  
DISAHKAN OLEH : KEPALA UPT TEKNOLOGI INFORMASI  
DAN KOMUNIKASI

NAMA SOP :  
Dipl-Ing. Ir. Amrhan Saladin Mohroni, Ph.D.  
NIP. 196409111999031002  
PEMBUATAN DOMAIN HOSTING  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA

**DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Administrasi Pemerintahan
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 12 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sriwijaya
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 17 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Sriwijaya
7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32031/M/KP/2019 tanggal 24 September 2019, tentang Pembentukan dan Pengangkatan Rektor Universitas Sriwijaya Periode 2019-2023

**KETERKAITAN**

1. SOP Pembuatan email
2. Alamat email pemohon

**PERINGATAN**

Operasional, dan tanggung jawab domain dan hosting tersebut bukan kewenangan UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan di bidang teknologi informasi
2. SDM yang memiliki keterampilan menggunakan teknologi informasi
3. SDM yang memiliki kemampuan kerja di bidang administrasi

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

1. Komputer dengan akses internet
2. Server
3. Printer
4. Kertas

**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN**

Dokumen disimpan sebagai data elektronik dan manual

<b>TUJUAN</b>	<b>DEFINISI</b>
<p>Prosedur operasional ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai domain dan hosting dan pencematan file-file web pada server farm Universitas Sriwijaya. sehingga fakultas-fakultas, prodi/jurusan unit kerja di lingkungan Unsri dapat berperan interaktif dalam memberikan informasi kepada publik dan khususnya kepada setiap civitas ademaika unsri yang berkaitan dengan mendukung kegiatan belajar mengajar, informasi yang bisa diakses dari manapun dan kapan pun melalui jejaring internet</p>	<p>Domain adalah nama unik yang diberikan untuk mengidentifikasi nama server komputer seperti web server di jaringan komputer ataupun internet. Fungsi Domain adalah untuk mempermudah pengguna di internet pada saat melakukan akses ke server. Hosting adalah ruang simpan data (space) yang digunakan untuk menyimpan data-data website agar halaman website tersebut bisa diakses dari mana saja melalui Internet. Data web tersebut meliputi file-file html, php script, cgi script, css, image, database, dan file lain yang dibutuhkan untuk menampilkan halaman web. Website adalah kumpulan dari halaman - halaman situs, yang terangkum dalam sebuah domain atau subdomain, yang tempatnya berada di dalam World Wide Web ( WWW ) di dalam Internet</p>
<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>FLOWCHART SOP MONITORING DAN EVALUASI RISET</b>
<p>Pembuatan domain dan hosting resmi unsri.ac.id merupakan Uni Kerja, Fakultas/Program Studi/Jurusan dan kegiatan yang terkait dengan kegiatan di Universitas Sriwijaya.</p>	<p>Prosedur operasional pembuatan domain dan hosting Unsri oleh UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi dapat dilihat dalam flowchart berikut.</p>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
LAYANAN PERMOHONAN PEMBUATAN DOMAIN DAN HOSTING UNSRI**

No.	Kegiatan	Pemohon atau Unit Kerja di lingkungan Unsri	Mata Baku				Kelengkapan dan Detail Kegiatan	Waktu	Output
			Ka. TIK	Sub Koordinator Bidang Umum	Staf Layanan TIK	Pemohon atau Unit Kerja di lingkungan Unsri			
1	Pemohon atau Unit Kerja di lingkungan Universitas Sriwijaya mengajukan surat disertai dengan nama domain mengenai permohonan ditujukan ke Kepala UPT TIK.	1	2			Surat dan disposisi Ka. TIK	5 menit	Surat diagendakan dan disiapkan	
3	Ka. TIK memverifikasi dan mengklarifikasi surat permohonan pembuatan domain dan hosting. Kepala UPT TIK akan memberikan arahan terkait surat permohonan, jika "YA" permohonan domain dan hosting sudah terdaftar di Aplikasi SEPJA (Sistem Elektronik Pengayuan Infrastruktur dan Aplikasi. Jika "TIDAK" membuat konfirmasi bahwa domain dan hosting harus terdaftar di SEPJA.	1	2	3		Cek kelengkapan surat dan lampiran	1 menit	Disposisi dan konfirmasi dan Ka. TIK	
4	Ka. TIK menginstruksikan ke Sub Koor. Bidang Umum untuk melanjutkan/pertimbangan berdasarkan isi disposisi			4		Disposisi dan surat permohonan	5 menit	Disposisi dan surat permohonan	
5	Bagian umum UPT TIK meneruskan disposisi ke Admin Domain dan Hosting untuk melaksanakan berdasarkan permintaan ke staf layanan TIK			4	5	Username dan Password Domain dan Hosting	10 menit	Disposisi	
6	Admin Domain dan Hosting memberikan keterangan dan laporan ke Sub Koor. Bidang Umum bahwa permintaan selesai dibuai			4	6	Username dan Password Domain dan Hosting	15 menit	Username dan Password Domain dan Hosting	
7	Sub Koor. Bidang Umum melaporkan hasil pembuatan Domain dan Hosting ke Ka. TIK mengirimkan surat ke pemohon		7			Surat pemberian username dan password Domain dan Hosting	10 Menit	Lampiran surat berupa Username dan password	
8	Ka. TIK mengirimkan Username dan passwor yang sudah dibuat ke unit pemohon	8				Surat ke unit pemohon	10 menit	Surat ke unit pemohon	

Mengetahui  
Kepala