



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,  
DAN TEKNOLOGI

**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

Jalan Insinyur Sutami Nomor 36A Ketingan Surakarta 57126

Telepon (0271) 646994, Faksimile (0271) 646994


Laman <https://uns.ac.id>

---

**SOP#**

**PERMINTAAN PEMBUATAN WEB PROFIL**

**Revision History**

Version	Date	Prepared by	Reviewed by	Approved by	Sign Off
1.0	14/01/2025	Subdirektorat Pengembangan Sistem Informasi	Mutiara Auliya Khadija, S.Kom, M.Eng  Kepala Subdirektorat Pengembangan Sistem Informasi	Prof. Ir. Ary Setyawan, M.Sc., Ph.D.,  Direktur Direktorat Teknologi Informasi dan Komunikasi	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,  
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS SEBELAS MARET

Jalan Insinyur Sutami Nomor 36A Ketingan Surakarta 57126

Telepon (0271) 646994, Faksimile (0271) 646994

Laman <https://uns.ac.id>

---

## SOP Permintaan Pembuatan Web Profil

### 1. Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memastikan proses permintaan pembuatan web profil aplikasi di lingkungan Universitas Sebelas Maret dilakukan secara terstruktur, efektif, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna serta standar teknologi informasi yang berlaku.

### 2. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh proses permintaan pembuatan web profil aplikasi yang akan dilakukan oleh Direktorat Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Universitas Sebelas Maret. Permintaan sistem berasal dari Unit/ Fakultas yang ada di lingkungan Universitas Sebelas Maret

### 3. Definisi

- **Sistem** : Aplikasi, website atau perangkat lunak yang digunakan untuk mendukung proses akademik, administratif, atau operasional di Universitas Sebelas Maret.
- **Direktorat TIK (DTIK)** : Tim yang bertanggung jawab dalam permintaan pembuatan web profil aplikasi di lingkungan TIK yaitu Subdirektorat Pengembangan Sistem Informasi di Direktorat TIK.
- **Pemohon dan Pengguna** : Unit kerja atau fakultas yang menggunakan sistem yang dikembangkan.
- **Helpdesk** : Tim yang bertanggung jawab menerima layanan yang ditujukan ke Direktorat TIK.
- **Admin Unit** : Tim atau individu di lingkungan Direktorat TIK yang bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi permohonan dan memberikan disposisi terkait permintaan kepada Pimpinan DTIK.
- **E-service** : Platform yang digunakan untuk mengakomodasi proses layanan permohonan.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,  
DAN TEKNOLOGI

**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

Jalan Insinyur Sutami Nomor 36A Ketingan Surakarta 57126

Telepon (0271) 646994, Faksimile (0271) 646994

Laman <https://uns.ac.id>

---

- **Staff** : Tim atau individu yang bertanggung jawab dalam mempersiapkan dokumen serah terima dan mendukung proses administrasi dalam alur permintaan pembuatan web profil.

#### 4. Alur Proses Permintaan Pembuatan Web Profil Sistem

##### a. Inisiasi permintaan

- Pemohon mengajukan permintaan secara tertulis melalui *e-service* dan Surat Permohonan Resmi.
- Permintaan diterima Helpdesk, diverifikasi kelengkapan dokumen, lalu diteruskan ke Admin Unit.

##### b. Verifikasi permintaan

- Admin Unit menerima dokumen dan melakukan verifikasi lebih lanjut.
- Jika dokumen lengkap, Admin Unit mendisposisikan permintaan ke Kepala Sub Direktorat Pengembangan Sistem Informasi dengan tembusan ke Direktur dan Sekretaris Direktorat DTIK.
- Kepala Sub Direktorat Pengembangan Sistem Informasi meneruskan permintaan kepada Kepala Seksi Perencanaan Pengembangan Sistem Informasi.

##### c. Analisis dan Pengembangan Web Profil

- Kepala Seksi Perencanaan Pengembangan Sistem Informasi menganalisis apakah permintaan adalah pembuatan web baru atau migrasi ke WPMU.
- Jika permintaan adalah web baru, dibuat domain sesuai surat permohonan.
- Jika migrasi ke WPMU, dibuat domain dengan format xyz-new.uns.ac.id.
- Permintaan diteruskan ke Kepala Seksi Infrastruktur untuk persiapan domain dan konfigurasi WordPress Multisite.
- Setelah domain dan WordPress Multisite siap, Kepala Seksi Infrastruktur mendisposisikan



# KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

## UNIVERSITAS SEBELAS MARET

Jalan Insinyur Sutami Nomor 36A Ketingan Surakarta 57126

Telepon (0271) 646994, Faksimile (0271) 646994

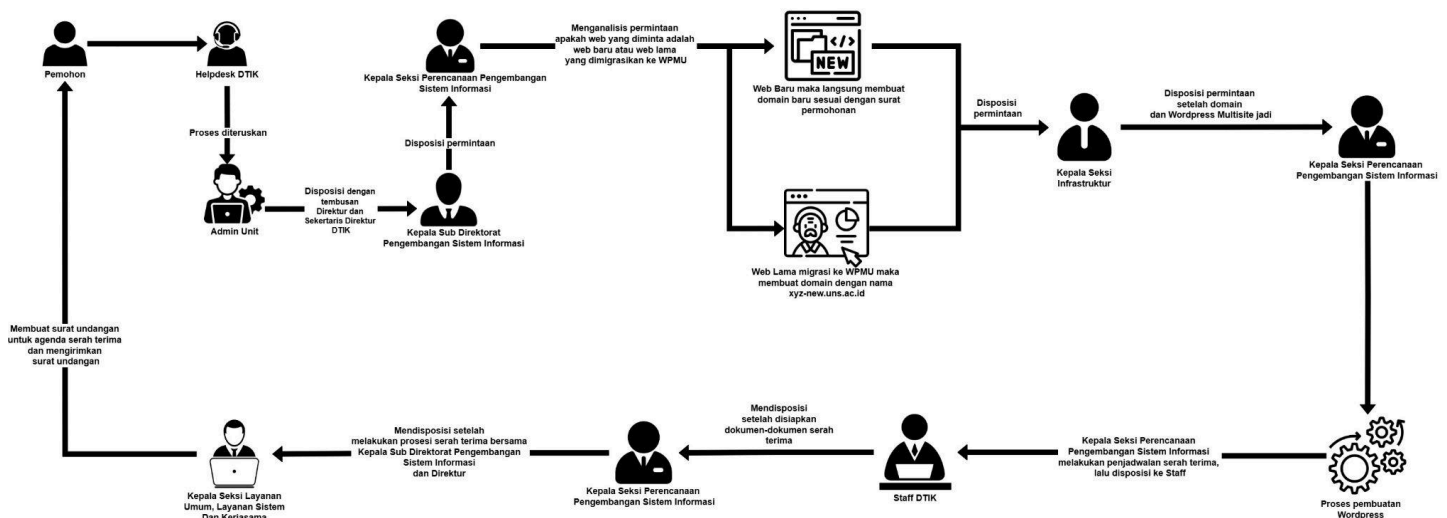
Laman <https://uns.ac.id>

kembali permintaan ke Kepala Seksi Perencanaan Pengembangan Sistem Informasi.

- Kepala Seksi Perencanaan Pengembangan Sistem Informasi menjadwalkan serah terima dan mendisposisikan tugas ke Staff DTIK.
- Staff DTIK menyiapkan dokumen serah terima (Berita Acara Serah Terima (BAST), Produk, Petunjuk Teknis (Panduan)).

### d. Serah Terima dan Finalisasi

- Kepala Seksi Perencanaan Pengembangan Sistem Informasi dan Kepala Sub Direktorat Pengembangan Sistem Informasi melakukan proses serah terima bersama Direktur.
- Kepala Seksi Layanan Umum, Layanan Sistem, dan Kerjasama menerima dokumen serah terima dan mengirimkan surat undangan ke pemohon untuk agenda serah terima.
- Acara Serah Terima dilaksanakan.
- Kemudian permintaan selesai.





KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,  
DAN TEKNOLOGI

**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

Jalan Insinyur Sutami Nomor 36A Ketingan Surakarta 57126

Telepon (0271) 646994, Faksimile (0271) 646994

Laman <https://uns.ac.id>

---

## 5. Tanggung Jawab

### ❖ Pemohon Sistem :

Menyediakan informasi lengkap terkait kebutuhan, berpartisipasi dalam proses analisis, dan memberikan masukan dalam tahap pengembangan dan pengujian.

### ❖ Direktorat TIK :

- Mengkoordinasikan seluruh proses permintaan pembuatan web profil sistem dan memberikan dukungan teknis.
- Diperbolehkan untuk membentuk Tim Pengembang yang terdiri atas Tim Subdirektorat Pengembangan Sistem Informasi di Direktorat TIK dan juga Pemohon Sistem untuk melaksanakan tugas permintaan pembuatan web profil sistem sesuai jadwal, standar, dan spesifikasi yang telah disetujui.

## 6. Waktu

Perencanaan waktu dalam pengerjaan proyek pembuatan aplikasi sangat penting untuk memastikan proyek selesai tepat waktu, sesuai anggaran, dan memenuhi tujuan yang telah ditetapkan oleh kedua belah pihak. Estimasi waktu disesuaikan dengan skala proyek dan akan dituangkan dalam proposal permintaan pembuatan web profil aplikasi.