



**MANUAL PROSEDUR**  
**PENGUSULAN PEMBUATAN DOMAIN WEBSITE BARU**  
**SUB BAGIAN TEKNOLOGI INFORMASI**  
**FAKULTAS KEDOKTERAN**  
**UNIVERSITAS DIPONEGORO**

Kode Dokumen	: SPMI-UNDIP/MP/04.13/02
Revisi ke	: -
Tanggal	: 31 Mei 2022
Disiapkan oleh	: Supervisor Akademik dan Kemahasiswaan
Dikaji ulang oleh	: Wakil Dekan Akademik & Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: Tim Penjaminan Mutu Fakultas
Disahkan oleh	: Dekan Fakultas Kedokteran

**FAKULTAS KEDOKTERAN**  
**UNIVERSITAS DIPONEGORO**



MANUAL PROSEDUR  
Pengusulan Pembuatan  
Domain Website Baru

SPMI-UNDIP/MP/04.13/02

Disetujui oleh



Dekan

		<b>MANUAL PROSEDUR</b> Pengusulan Pembuatan Domain Website Baru	Disetujui oleh:  Dekan
Revisi ke -	Tanggal 31-05-2022	SPMI-UNDIP/MP/04.13/02	

### **Tujuan**

Memberi informasi mengenai prosedur pengusulan pembuatan domain website baru di lingkungan FK UNDIP

### **Definisi**

1. Pengusul adalah civitas akademik yang melakukan permintaan
2. Pimpinan adalah Pimpinan fakultas, atau Supervisor.
3. Domain adalah alamat unik di dunia internet yang digunakan untuk mengidentifikasi sebuah website
4. Website adalah sebuah laman daring yang digunakan sebagai sarana distribusi informasi
5. Koordinator website adalah tenaga kependidikan yang ditunjuk untuk melakukan administrasi dan pemeliharaan domain
6. Petugas adalah tenaga kependidikan yang ditunjuk menerima nama pengguna dan sandi control panel domain.

### **Syarat Administrasi**

1. Form SPTJM pengusul
2. Fotokopi KTP/ KTM Atau ID civitas akademik pengusul

### **RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup manual prosedur pengusulan pembuatan domain website baru ini meliputi:

1. Persyaratan yang diperlukan dalam pembuatan domain website;
2. Dokumen terkait, bisa berupa soft maupun hardcopy;

## **REFERENSI**

1. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unsur-Unsur di Bawah Rektor Undip
2. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unsur-Unsur di Bawah Rektor Undip
3. SK Dekan Nomor 322/UN7.5.4/HK/2021 tentang Perubahan Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Kedokteran Undip
4. SK Dekan Nomor 346/UN7.5.4.2/HK/AK/2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal FK Undip, SPMI-UNDIP/SM/04.11 tentang Standar Sistem Informasi

## **PIHAK TERKAIT**



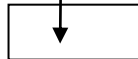


- a. Jajaran SOTK Fakultas
- b. Koordinator IT Fakultas yang ditunjuk
- c. Tim website
- d. Organisasi Kemahasiswaan
- e. Tenaga Kependidikan
- f. Mahasiswa

## **PROSEDUR**

1. Pengusul melakukan permohonan pemuatan domain website kepada pimpinan
2. Pimpinan menugaskan tenaga kependidikan yang akan bertugas sebagai koordinator website serta membuat SPTJM terkait penugasan tersebut.
3. Koordinator yang ditunjuk pimpinan melalui surat tugas berkoordinasi dengan IT Universitas melakukan permintaan domain dan hosting ke tingkat Universitas.
4. Koordinator bertanggung jawab terhadap administrasi domain website.
5. Petugas menerima nama Pengguna dan Sandi control panel website.

## BAGAN ALIR MANUAL PROSEDUR

Diagram Alir Pengusulan Pembuatan Domain Website Baru 2022

Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
	Pengusul	Pimpinan	Koordinator	Petugas	Kelengkapan	Waktu (hari kerja)	Luaran
Pengusulan nama domain					Surat permohonan	1	Surat permohonan
Penugasan tenaga kependidikan yang akan bertugas sebagai koordinator domain serta membuat SPTJM					Nama koordinator, SPTJM	1	SPTJM, ST, SK
Berkoordinasi dengan koordinator IT Universitas melakukan permintaan domain					SPTJM, Unggahan ke helpdesk. undip.ac.id	3	SPTJM
Menerima nama Pengguna dan Sandi website					Pengguna dan sandi administrasi website	1	Akses domain website
Selesai				