



UNIVERSITAS TEUKU UMAR

PROSEDUR OPERASIONAL

Prosedur : Pendaftaran Hosting Fakultas, Jurusan, Lembaga, Seminar/event	No. Dokumen :	Tanggal terbit :	Revisi :
--	----------------------	-------------------------	-----------------

1. TUJUAN Prosedur ini dibuat sebagai pedoman dalam membantu pelaksanaan pendaftaran hosting untuk kegiatan mahasiswa, dosen, tenaga pendidikan, mahasiswa, event.	2. RUANG LINGKUP Prosedur ini mencakup kegiatan pendaftaran dan pembuatan hosting kegiatan mahasiswa, dosen, tenaga pendidikan, mahasiswa, event.
3. ISTILAH <ul style="list-style-type: none"> • Hosting : Membuat halaman website menjadi online • SMS : Pesan Singkat melalui handphone • Email : Surat dalam bentuk digital 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Surat Permohonan • Standar Data
4. TANGGUNG JAWAB Dilakukan sepenuhnya oleh Petugas Pegolah Data Hosting	5. LAMPIRAN Lembaran Surat

NO. REV.	TGL. REV	URAIAN PERUBAHAN	DISUSUN	DIPERIKSA	DISAHKAN

7. FLOWCHART Pembuatan Hosting pada LPTIK Universitas Jambi

Proses	PIC	Detail Proses	Waktu	Dokumen
	Staf Help Desk	Menerima surat permohonan pembuatan hosting dan lampiran syarat dan ketentuan. (offline)	5 menit	Surat permohonan
	Tim Teknis Layanan Hosting	Melakukan pengecekan terhadap Surat Permohonan untuk pembuatan hosting	5 menit	Checklist kelengkapan dokumen dan hasil verifikasi.
	Ketua LPTIK	Menyetujui atau menolak permohonan pembuatan hosting	5 menit	-
	Tim Layanan Hosting	Jika ditolak akan dikonfirmasi ke si pemohon	15 menit	-
	Tim Layanan Hosting	Jika disetujui, melakukan proses pembuatan hosting sesuai dengan surat permohonan perubahan/penambahan	5 menit	-
	Tim Layanan Hosting	Menginformasikan alamat hosting ke Pemohon via SMS.	5 menit	-

8. URAIAN TAMBAHAN

Pekerjaan yang dikelola oleh Petugas yang ditunjuk pada UPT. Teknologi Informasi dan Komunikasi (LPTIK) Universitas Jambi

PENGESAHAN

	DISUSUN OLEH	DIPERIKSA OLEH	DISAHKAN OLEH
TANGGAL			
NAMA			
JABATAN			
TANDA TANGAN			
NIP.			