UPA TIK
UNIVERSITAS NEGERI MANADO

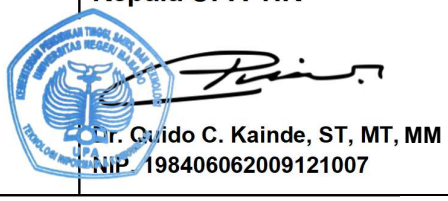
LAYANAN

DOMAIN NAME SYSTEM

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

upatik@unima.ac.id

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) LAYANAN DOMAIN NAME SYSTEM (DNS) DAN HOSTING

Nama SOP	Layanan DNS dan Hosting
Nomor SOP	001/UN41/UPATIK-SOP/2025
Tanggal Pembuatan	6 - 17 Oktober 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 November 2025
Penetapan	**Kepala UPA TIK**  **Dr. Guido C. Kainde, ST, MT, MM** **NIP. 198406062009121007**

A. 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 Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Dan Evaluasi Peta Proses Bisnis Dan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2022 tentang Statuta Universitas Negeri Manado
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi RI Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Manado
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 20 Tahun 2022 tentang Penyelenggaran Kearsipan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;

B. Tujuan

SOP ini dibuat sebagai pedoman dalam membantu pelaksanaan pembuatan domain dan hosting unit kerja dan kegiatan yang berhubungan dengan lembaga.

C. Ruang Lingkup

SOP ini mencakup kegiatan pembuatan domain dan hosting unit kerja dan kegiatan yang berhubungan dengan lembaga.

D. Keterkaitan

1. SOP Pengelolaan Website

E. Kualifikasi Pelaksana

1. Ketua UPA TIK
    a. Memahami arah branding institusi
    b. Memiliki keterampilan dalam berkomunikasi dan manajerial
    c. Memahami secara teknis proses pengelolaan website
2. Tim Teknis (Web Master)
    a. Memahami secara teknis tentang Sistem Informasi / Website
    b. Memiliki keterampilan dalam berkomunikasi dan manajerial
    c. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik
    d. Memahami secara teknis proses pengelolaan website
    e. Memiliki kemampuan mengelola waktu yang baik

F. Peralatan

1. Komputer/laptop
2. Printer
3. Handphone
4. Jaringan internet

G. Peran dalam SOP

- **Stakeholder**: Pengirim permintaan pembuatan DNS

- **Tim Teknis Webmaster**: Melaksanakan pembuatan atau perubahan DNS setelah mendapat persetujuan

- **Kepala UPA TIK**:
    - Memeriksa kelengkapan dan keabsahan permintaan.
    - Memberikan persetujuan (approval) atau penolakan permintaan dengan pertimbangan teknis dan kebijakan.

H. Definisi

- Domain: nama unik yang diberikan untuk mengidentifikasikan nama server komputer seperti web server di jaringan komputer atau internet.
- Hosting: layanan yang memungkinkan website diakses secara global melalui internet.
- User: Pihak yang menggunakan layanan
- Email: Pesan elektronik, berisi informasi yang dapat berupa informasi domain, username maupun password, serta informasi lainnya.

I. Prosedur



J. Uraian Tambahan

- Pekerjaan yang dikelola oleh petugas yang ditunjuk pada Unit Pelayanan Akademik Teknologi Informasi dan Komunikasi (UPATIK)

FORM PERMOHONAN DOMAIN DAN HOSTING

Nama Domain*	:
Nama Organisasi Pemohon	:
Nama Penanggung Jawab **	:
NIP/NIK	:
E-mail	:

Web-Admin (Administrator)	
Nama	:
NIM/NIP/NIK	:
E-mail	:
Password	:
No Telephone	:
Alamat	:

** Nama Domain / Sub Domain yang diajukan untuk dibuat*

*** Orang yang Bertanggung Jawab penuh atas penggunaan domain. Penggunaan nama domain atau sub domain terikat pada Term Of Service (TOS) UPA TIK.*