

# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI**


Universitas Respati Yogyakarta

Jln. Laksda Adi Sucipto KM 6.3 Depok Sleman Yogyakarta

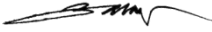





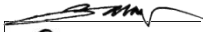


Telp : 0274-488 781 ; 489-780 Fax : 0274-489780



**BADAN PENJAMINAN MUTU**

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	Kode/No	:	SOP/PMU/03/VI/2016
		Tanggal	:	28 Juni 2016
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Revisi Ke	:	2

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA

	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prof. Dr. dr. Santoso, MS, Sp.Ok</li> <li>• Dr. Fransiska Lanni, MS</li> <li>• Sari Sundari S.KM</li> <li>• Dr. Agustinus Suharno, MM</li> <li>• Ariyanto Nugroho S.KM. M.Sc</li> </ul>	Rektor  Wakil Rektor I  Wakil Rektor II  Wakil Rektor III  Ketua BPM	        	14 Juni 2016
2. Pemeriksaan	Venny Vidayanti S.Kep.,Ns.M.Kep	Sekretaris BPM		22 Juni 2016
3. Persetujuan dan Penetapan	Prof. Dr. dr. Santoso, MS, Sp.Ok	Rektor	 	28 Juni 2016
4. Pengendalian	Andre Kussuma Adiputra, SE. M.Si	Auditor Internal		19 Desember 2016

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Alloh S.W.T karena atas karunia-Nya Badan Penjaminan Mutu (BPM) Universitas Respati Yogyakarta (Unriyo) telah menyelesaikan penyusunan kumpulan Standar Operasional Prosedur Akademik dan Non Akademik Badan Penjaminan Mutu dalam rangka peningkatan sistem dan tata kelola manajemen mutu di Unriyo.

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas, pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja institusi berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan. Tujuan penyusunan SOP adalah menciptakan komitmen mengenai peningkatan kualitas kinerja satuan unit kerja di Institusi untuk mewujudkan *good governance*.

Kumpulan prosedur ini disusun berdasarkan hasil workshop penyusunan prosedur Badan Penjaminan Mutu yang melibatkan semua unit kerja di Universitas Respati Yogyakarta. Kumpulan prosedur yang sudah disusun ini masih belum sempurna. Oleh karena itu, kami berharap masukan dari berbagai pihak untuk menyempurnakan prosedur yang sudah ada.

Kami mengucapkan terima kasih atas kerja keras dari semua unit kerja yang terlibat dalam penyusunan prosedur ini dan semoga kumpulan prosedur Badan Penjaminan Mutu Universitas Respati Yogyakarta ini bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

KETUA

BADAN PENJAMINAN MUTU



Ariyanto Nugroho S.KM. M.Sc

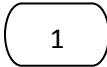
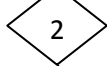
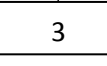
## DAFTAR PROSEDUR


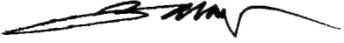
KODE SOP	NAMA PROSEDUR	HALAMAN
<b>PROSEDUR BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI</b>		
SOP/TIK/VI/2016/001	<i>Backup Data</i>	6
SOP/TIK/VI/2016/002	Gangguan Koneksi Jaringan Lokal	8
SOP/TIK/VI/2016/003	Gangguan Koneksi Jaringan Utama	10
SOP/TIK/VI/2016/004	Pemasangan / Perawatan Jaringan Internet	12
SOP/TIK/VI/2016/005	Pembuatan Akun <i>Email</i>	14
SOP/TIK/VI/2016/006	Pendaftaran WIFI	16
SOP/TIK/VI/2016/007	Permintaan Penambahan <i>Bandwidth</i>	18
SOP/TIK/VI/2016/008	Perubahan Password WIFI	20
SOP/TIK/VI/2016/009	Restore Data	22
SOP/TIK/VI/2016/010	Permintaan Subdomain	24
SOP/TIK/VI/2016/011	Penanganan Gangguan Server	26
SOP/TIK/VI/2016/012	Pengembangan Sistem Informasi	28

# **PROSEDUR BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI**

	Nomor SOP	:	SOP/TIK/VI/2016/001
	Tanggal Pembuatan	:	28 Juni 2016
	Revisi	:	-
	Diajukan oleh	:	Ketua BPM Universitas
	Disahkan oleh	:	 Rektor UNRIYO
	Nama SOP	:	<i>Backup Data</i>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>	
1. Undang-undang no. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah no. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Respati 6. Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Respati 7. Statuta Universitas Respati Yogyakarta 8. <i>Blueprint</i> Pengembangan Teknologi dan Komunikasi Universitas Respati Yogyakarta		Prosedur ini mencakup kegiatan pengaman data di lingkungan BTK Universitas Respati Yogyakarta. <i>Backup</i> terutama dilakukan untuk file <i>database</i> , namun tidak menutup kemungkinan <i>membackup</i> file program	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
Kebijakan Mutu Universitas Manual Mutu Universitas			

## PROSEDUR *BACKUP* DATA

Kegiatan	Pelaksana		Kelengkapan	Waktu	Keterangan
	Pengguna	BTIK			
Melakukan input / <i>display</i> data			Form backup data	1 Hari	Berdasarkan besar kecilnya data yang akan di <i>backup</i>
Proses <i>backup</i> data internal/eksternal					
File hasil <i>backup</i> disimpan					

	Nomor SOP	:	SOP/TIK/VI/2016/002
	Tanggal Pembuatan	:	28 Juni 2016
	Revisi	:	2
	Diajukan oleh	:	Ketua BPM Universitas
	Disahkan oleh	:	 Rektor UNRIYO
	Nama SOP	:	Gangguan Koneksi Jaringan Lokal
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang no. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3. Peraturan Pemerintah no. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi</li> <li>4. Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>5. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Respati</li> <li>6. Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Respati</li> <li>7. Statuta Universitas Respati Yogyakarta</li> <li>8. <i>Blueprint</i> Pengembangan Teknologi dan Komunikasi Universitas Respati Yogyakarta</li> </ol>		<p>Jaringan lokal merupakan bagian koneksi layanan <i>internet</i> yang terdapat di Universitas Respati Yogyakarta.</p>	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
Kebijakan Mutu Universitas Manual Mutu Universitas			

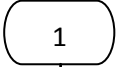
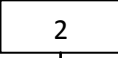

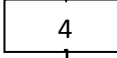



## PROSEDUR GANGGUAN KONEKSI JARINGAN LOKAL

Kegiatan	Pelaksana		Kelengkapan	Waktu	Keterangan
	Pemohon	BTIK			
Staf divisi infrastruktur yang bertugas untuk melakukan monitoring jaringan menemukan adanya gangguan pada node di jaringan lokal Universitas Respati Yogyakarta atau menerima laporan dari pengguna jasa dilingkungan Universitas Respati Yogyakarta.	1	2			
Staf divisi infrastruktur segera melakukan pengecekan perangkat dengan menggunakan perintah ping.		3		30 Menit	Pengecekan Jaringan Ke Server dan komputer ke unit lain
Staf divisi infrastruktur segera menindak lanjuti laporan dengan mengirimkan staf divisi infrastruktur ke lokasi tempat gangguan		4			
Staf divisi infrastruktur segera melakukan inventarisasi permasalahan dan berdasarkan hal tersebut ditentukan estimasi waktu pemulihan.		5			
Staf divisi infrastruktur segera melakukan perbaikan sesuai dengan permasalahan dan estimasi waktu pemulihan yang telah ditentukan	6			30-60 Menit	Pengecekan Kabel Jaringan


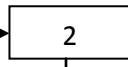

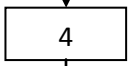

	Nomor SOP	:	SOP/TIK/VI/2016/003
	Tanggal Pembuatan	:	28 Juni 2016
	Revisi	:	2
	Diajukan oleh	:	Ketua BPM Universitas
	Disahkan oleh	:	 Rektor UNRIYO
	Nama SOP	:	Gangguan Koneksi Jaringan Utama
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>	
1. Undang-undang no. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah no. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Respati 6. Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Respati 7. Statuta Universitas Respati Yogyakarta 8. <i>Blueprint</i> Pengembangan Teknologi dan Komunikasi Universitas Respati Yogyakarta		Jaringan utama merupakan bagian koneksi layanan internet yang terdapat di Universitas Respati Yogyakarta.	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
Kebijakan Mutu Universitas Manual Mutu Universitas			



## PROSEDUR GANGGUAN KONEKSI JARINGAN UTAMA

Kegiatan	Pelaksana		Kelengkapan	Waktu	Keterangan
	BTIK	ISP			
Staf divisi infrastruktur melakukan pengecekan secara fisik terhadap perangkat aktif jaringan utama ( <i>backbone</i> ) minimal sebulan sekali.					
Staf divisi infrastruktur memonitor jaringan untuk melihat pesan koneksi gangguan pada sistem monitoring.					
Staf divisi infrastruktur melakukan pengecekan server DNS yang digunakan dengan menggunakan perintah <i>nslookup</i> .					
Apabila hasil pengecekan konektivitas kurang baik, maka staf divisi infrastruktur yang bertugas segera menghubungi pihak ISP ( <i>Internet Service Provider</i> ) untuk berkoordinasi mengenai masalah tersebut dan juga menanyakan estimasi pemulihan gangguan.					
Staf divisi infrastruktur membuat pengumuman ke pengguna Internet di lingkungan Universitas Respati Yogyakarta melalui <i>website</i> <a href="http://respati.ac.id">http://respati.ac.id</a> tentang gangguan jaringan yang terjadi beserta estimasi waktu untuk pulih kembali					


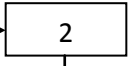

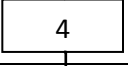
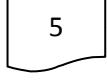
	Nomor SOP	:	SOP/TIK/VI/2016/004
	Tanggal Pembuatan	:	28 Juni 2016
	Revisi	:	2
	Diajukan oleh	:	Ketua BPM Universitas
	Disahkan oleh	:	 Rektor UNRIYO
Nama SOP	:	Pemasangan / Perawatan Jaringan Internet	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang no. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3. Peraturan Pemerintah no. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi</li> <li>4. Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>5. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Respati</li> <li>6. Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Respati</li> <li>7. Statuta Universitas Respati Yogyakarta</li> <li>8. <i>Blueprint</i> Pengembangan Teknologi dan Komunikasi Universitas Respati Yogyakarta</li> </ol>		Pemasangan/perawatan jaringan internet di Universitas Respati Yogyakarta dimaksudkan untuk memperlancar proses penelusuran informasi dan komunikasi di Universitas Respati Yogyakarta, termasuk pengaksesan sistem informasi yang ada di Universitas Respati Yogyakarta yang dibutuhkan dalam proses administasi dan akademik.	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
Kebijakan Mutu Universitas Manual Mutu Universitas		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Permohonan dari Unit Kerja</li> <li>- Hasil survey unit kerja</li> <li>- Surat balasan dan daftar rekomendasi peralatan yang dibutuhkan</li> </ul>	



## PROSEDUR PEMASANGAN / PERAWATAN JARINGAN INTERNET

Kegiatan	Pelaksana		Kelengkapan	Waktu	Keterangan
	Pemohon	BTIK			
Pimpinan Unit Kerja mengajukan surat permohonan pemasangan / perawatan jaringan internet			Surat Permohonan dari Unit Kerja		
Tim Jaringan melakukan survey ke lokasi unit kerja yang perlu pemasangan / perawatan jaringan internet			Hasil survey unit kerja	1 Hari	Survey lokasi untuk melakukan mapping jaringan
BTIK memberikan rekomendasi kebutuhan peralatan yang dibutuhkan untuk pemasangan / perawatan jaringan internet melalui surat balasan ke unit kerja			Surat balasan dan daftar rekomendasi peralatan yang dibutuhkan		
BTIK akan melaksanakan pemasangan / perawatan jaringan internet setelah kebutuhan peralatan yang direkomendasikan tersedia				1 Hari	Proses pemasangan jaringan

	Nomor SOP	:	SOP/TIK/VI/2016/005
	Tanggal Pembuatan	:	28 Juni 2016
	Revisi	:	2
	Diajukan oleh	:	Ketua BPM Universitas
	Disahkan oleh	:	 Rektor UNRIYO
	Nama SOP	:	Pembuatan Akun <i>Email</i>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anggaran Dasar Yayasan Undang-undang no. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3. Peraturan Pemerintah no. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi</li> <li>4. Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>5. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Respati</li> <li>6. Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Respati</li> <li>7. Statuta Universitas Respati Yogyakarta</li> <li>8. <i>Blueprint</i> Pengembangan Teknologi dan Komunikasi Universitas Respati Yogyakarta</li> </ol>		Akun <i>email</i> merupakan bagian dari <i>email</i> respati yang dapat digunakan oleh Fakultas/Prodi, Karyawan, Dosen serta UKM mahasiswa.	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
Kebijakan Mutu Universitas Manual Mutu Universitas			


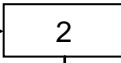

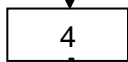
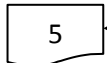
## PROSEDUR PEMBUATAN AKUN EMAIL

Kegiatan	Pelaksana		Kelengkapan	Waktu	Keterangan
	Pemohon	BTIK			
Calon Pengguna dapat mendaftarkan permintaan <i>email</i> dengan cara melakukan pendaftaran melalui formulir pendaftaran yang tersedia di BTIK Unriyo			Form Pendaftaran		
Formulir yang telah diisi akan diperiksa keabsahan datanya oleh Staf divisi.					
Staf divisi verifikasi data yang diisikan.					
Staf divisi memproses pembuatan dan pengaktifan akun <i>email</i> dan memberitahukan kepada kontak teknis yang disebutkan oleh pengguna melalui email atau telepon.					

	Nomor SOP	:	SOP/TIK/VI/2016/006
	Tanggal Pembuatan	:	28 Juni 2016
	Revisi	:	2
	Diajukan oleh	:	Ketua BPM Universitas
	Disahkan oleh	:	 Rektor UNRIYO
	Nama SOP	:	Pendaftaran WIFI
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anggaran Dasar Yayasan Undang-undang no. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3. Peraturan Pemerintah no. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi</li> <li>4. Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>5. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Respati</li> <li>6. Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Respati</li> <li>7. Statuta Universitas Respati Yogyakarta</li> <li>8. <i>Blueprint</i> Pengembangan Teknologi dan Komunikasi Universitas Respati Yogyakarta</li> </ol>		Akun pengguna wifi merupakan bagian dari layanan internet yang dapat digunakan oleh Civitas Akademik Universitas Respati Yogyakarta.	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
Kebijakan Mutu Universitas Manual Mutu Universitas		- Form Pendaftaran	



## PROSEDUR PENDAFTARAN WIFI

Kegiatan	Pelaksana		Kelengkapan	Waktu	Keterangan
	Pemohon	BTIK			
Calon Pengguna dapat mendaftarkan permintaan login wifi dengan cara melakukan pendaftaran melalui formulir pendaftaran yang tersedia di BTIK Unriyo.			Form Pendaftaran		
Formulir yang telah diisi akan diperiksa keabsahan datanya oleh Staf divisi.					
Staf divisi verifikasi data yang diisikan.					
Staf divisi memproses pembuatan dan pengaktifan akun wifi.					


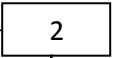


	Nomor SOP	:	SOP/TIK/VI/2016/007
	Tanggal Pembuatan	:	28 Juni 2016
	Revisi	:	2
	Diajukan oleh	:	Ketua BPM Universitas
	Disahkan oleh	:	 Rektor UNRIYO
	Nama SOP	:	Permintaan Penambahan <i>Bandwidth</i>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>	
1. undang no. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah no. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Respati 6. Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Respati 7. Statuta Universitas Respati Yogyakarta 8. <i>Blueprint</i> Pengembangan Teknologi dan Komunikasi Universitas Respati Yogyakarta		<i>Bandwidth</i> merupakan bagian koneksi layanan internet yang terdapat di Universitas Respati Yogyakarta.	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
Kebijakan Mutu Universitas Manual Mutu Universitas		- Surat Permohonan dari Unit Kerja	


## PROSEDUR PERMINTAAN PENAMBAHAN BANDWIDTH

Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Waktu	Keterangan
	Pemohon	BTIK	Staf Divisi			
Pimpinan unit kerja mengirimkan surat permohonan pengubahan <i>bandwidth</i> kepada BTIK.	1	2		Surat Permohonan dari Unit Kerja		
Ka.BTIK mendisposisikan surat tersebut kepada staf divisi Infastruktur			3		10 Menit	
Staf divisi jaringan melakukan cek ketersediaan <i>bandwidth</i> berdasarkan data daftar ketersediaan <i>bandwidth</i> apabila pengubahan <i>bandwidth</i> berupa penambahan <i>bandwidth</i> .			4		5 Menit	
Apabila <i>bandwidth</i> tidak mencukupi dicarikan solusi mengenai masalah tersebut. Jika ternyata permohonan tersebut tidak dapat dipenuhi, maka staf divisi jaringan melaporkan hal tersebut kepada Ka.BTIK dengan rekomendasi menunda implementasi permohonan itu menunggu penambahan alokasi <i>bandwidth</i> .			5		20 Menit	Mencari solusi dengan pimpinan
Apabila permohonan tersebut dapat dilaksanakan maka staf divisi jaringan akan melaksanakan pengubahan dan melakukan pembaharuan data daftar ketersediaan <i>bandwidth</i> .			6		10 menit	
BTIK akan menginformasikan status penyelesaian layanan <i>bandwidth</i> kepada pimpinan unit kerja.	7					

	Nomor SOP	:	SOP/TIK/VI/2016/008
	Tanggal Pembuatan	:	28 Juni 2016
	Revisi	:	2
	Diajukan oleh	:	Ketua BPM Universitas
	Disahkan oleh	:	 Rektor UNRIYO
	Nama SOP	:	Perubahan <i>Password</i> WIFI
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>	
1. undang no. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah no. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Respati 6. Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Respati 7. Statuta Universitas Respati Yogyakarta 8. <i>Blueprint</i> Pengembangan Teknologi dan Komunikasi Universitas Respati Yogyakarta		Akun pengguna <i>wifi</i> merupakan bagian dari layanan internet yang dapat digunakan oleh Civitas Akademik Universitas Respati Yogyakarta.	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
Kebijakan Mutu Universitas Manual Mutu Universitas		Kartu Identitas	

## PROSEDUR PERUBAHAN PASSWORD WIFI

Kegiatan	Pelaksana		Kelengkapan	Waktu	Keterangan
	Pemohon	BTIK			
Pengguna harus datang.			Kartu Identitas	1 Menit	Pengguna (mahasiswa) menunjukkan bukti diri (KTM).
BTIK memastikan yang datang dengan mencocokkan identitas diri pengguna.				1 Menit	
BTIK memberikan <i>password</i> yang baru					

	Nomor SOP	:	SOP/TIK/VI/2016/009
	Tanggal Pembuatan	:	28 Juni 2016
	Revisi	:	2
	Diajukan oleh	:	Ketua BPM Universitas
	Disahkan oleh	:	 Rektor UNRIYO
	Nama SOP	:	Restore Data
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>	
1. undang no. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah no. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Respati 6. Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Respati 7. Statuta Universitas Respati Yogyakarta 8. <i>Blueprint</i> Pengembangan Teknologi dan Komunikasi Universitas Respati Yogyakarta		Prosedur ini mencakup kegiatan pengembalian data di lingkungan BTK Universitas Respati Yogyakarta. <i>Restore</i> terutama dilakukan untuk database.	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
Kebijakan Mutu Universitas Manual Mutu Universitas		- <i>Form Restore Data</i>	


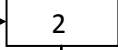

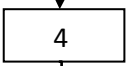

## PROSEDUR RESTORE DATA

Kegiatan	Pelaksana		Kelengkapan	Waktu	Keterangan
	Staf Divisi	BTIK			
Pengguna mengadakan kerusakan data yang terjadi dengan cara mengisikan <i>form</i> yang tersedia di BTIK Unriyo	(1)	2	<i>Form Restore Data</i>	3 Menit	
BTIK menindak lanjuti dengan mematikan servis server sehingga tidak ada transaksi di server.		3		2 Menit	
BTIK melakukan proses <i>restore</i> data pada data terbaru atau data yang dianggap belum mengalami kerusakan		4			
Setelah proses <i>restore</i> selesai servis server dinyalakan kembali		5		2 Menit	
BTIK memberikan informasi kepada pengguna sistem ( <i>user</i> ) yang mengadakan bahwa kerusakan sudah ditangani	(6)				

	Nomor SOP	:	SOP/TIK/VI/2016/010
	Tanggal Pembuatan	:	28 Juni 2016
	Revisi	:	2
	Diajukan oleh	:	Ketua BPM Universitas
	Disahkan oleh	:	 Rektor UNRIYO
	Nama SOP	:	Permintaan Subdomain
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>	
1. Anggaran Dasar Yayasan undang no. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah no. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Respati 6. Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Respati 7. Statuta Universitas Respati Yogyakarta 8. <i>Blueprint</i> Pengembangan Teknologi dan Komunikasi Universitas Respati Yogyakarta		Subdomain web Fakultas/Prodi merupakan bagian dari domain respati.ac.id yang dapat digunakan oleh Fakultas/Prodi untuk menempatkan website unit kerjanya. Website tersebut dapat digunakan oleh unit kerja untuk menyebarkan informasi tentang profil, dosen dan staf, kegiatan, dokumen dan lain sebagainya.	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
Kebijakan Mutu Universitas Manual Mutu Universitas		- Surat Permohonan dari Unit Kerja - Surat jawaban akan menyertakan akun dari <i>subdomain</i> yang dibuat	





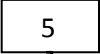




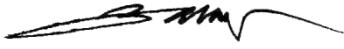
### PROSEDUR PERMINTAAN SUBDOMAIN

Kegiatan	Pelaksana		Kelengkapan	Waktu	Keterangan
	Pemohon	BTIK			
Pimpinan Fakultas/Prodi mengajukan surat permohonan permintaan <i>subdomain</i>			Surat Permohonan dari Unit Kerja		
Pengelola website <i>respati.ac.id</i> membuat <i>subdomain</i> sesuai permintaan fakultas/prodi					
Proses aktivasi <i>subdomain</i>				1 Hari	
BTIK mengirimkan surat jawaban ke fakultas/prodi terkait			Surat jawaban akan menyertakan akun dari <i>subdomain</i> yang dibuat		

	Nomor SOP	:	SOP/TIK/VI/2016/011
	Tanggal Pembuatan	:	28 Juni 2016
	Revisi	:	2
	Diajukan oleh	:	Ketua BPM Universitas
	Disahkan oleh	:	 Rektor UNRIYO
	Nama SOP	:	Penanganan Gangguan Server
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>	
1. Undang-undang no. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah no. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Respati 6. Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Respati 7. Statuta Universitas Respati Yogyakarta 8. <i>Blueprint</i> Pengembangan Teknologi dan Komunikasi Universitas Respati Yogyakarta		Server merupakan bagian dari sarana media penyimpanan data yang dapat digunakan oleh Fakultas/Prodi untuk menempatkan data seperti dokumen, sistem informasi ataupun portal website unit kerja.	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
Kebijakan Mutu Universitas Manual Mutu Universitas		- Form Gangguan Server	

## PROSEDUR PENANGANAN GANGGUAN SERVER

Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Waktu	Keterangan
	Pemohon	BTIK	Pengelola			
Pemohon melakukan pengisian gangguan pada server melalui formulir yang tersedia di BTIK Unriyo.				Form Gangguan Server	2 Menit	
Staf divisi infrastruktur mengakses layanan server tersebut untuk memastikan bahwa pesan gangguan memang benar.					2 Menit	
Apabila server yang mengalami gangguan tersebut pengelolaannya merupakan tanggung jawab BTIK, maka Staf Divisi Infrastruktur akan melakukan pengecekan pada server web untuk mencari sumber permasalahan pada server.						
Apabila server yang mengalami gangguan, pengelolaan servernya bukan tanggung jawab BTIK, maka staf divisi Infrastruktur akan menghubungi pengelola server tersebut agar menyelesaikan permasalahan yang terjadi.						
Staf yang ditugaskan akan melaporkan penyebab dan solusi penyelesaian ke staf divisi Infrastruktur dan segera menyelesaikan permasalahan tersebut.						

	Nomor SOP	:	SOP/TIK/VI/2016/012
	Tanggal Pembuatan	:	28 Juni 2016
	Revisi	:	2
	Diajukan oleh	:	Ketua BPM Universitas
	Disahkan oleh	:	 Rektor UNRIYO
	Nama SOP	:	Pengembangan Sistem Informasi
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>	
1. Undang-undang no. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah no. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Respati 6. Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Respati 7. Statuta Universitas Respati Yogyakarta 8. <i>Blueprint</i> Pengembangan Teknologi dan Komunikasi Universitas Respati Yogyakarta		Mengembangkan sistem informasi di Universitas Respati Yogyakarta guna memenuhi kebutuhan user dalam hal ini adalah unit kerja dan mahasiswa.	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
Kebijakan Mutu Universitas Manual Mutu Universitas			

## PROSEDUR PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI

Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Waktu	Keterangan
	Ka.BTIK	Penanggung Jawab Pengembangan	Analisis Sistem	Programmer (BTIK)			
Ka.BTIK membuat Rencana Pengembangan Sistem Informasi.	1						
Ka.BTIK menentukan sistem informasi yang akan dikembangkan, selanjutnya menunjuk penanggung jawab pengembangan untuk membuat Kerangka Acuan Kerja (KAK).		2					
Penanggung Jawab Pengembangan membuat Kerangka Acuan Kerja (KAK) melalui aplikasi Sistem Informasi berdasarkan rambu-rambu yang berlaku.		3					
Ka.BTIK melakukan evaluasi terhadap Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang telah dibuat oleh penanggung jawab pengembangan.	4						
Ka.BTIK memberitahukan hasil evaluasi kepada penanggung jawab pengembangan		5					
Penanggung jawab kegiatan membuat rencana kegiatan pelaksanaan pengembangan sistem informasi dan menunjuk Analisis Sistem untuk melakukan analisis dan perancangan sistem informasi.			6				

## PROSEDUR PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI

Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Waktu	Keterangan
	Ka.BTIK	Penanggung Jawab Pengembangan	Analisis Sistem	Programmer (BTIK)			
Analisis Sistem melakukan analisis dan perancangan sistem informasi berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang telah disetujui. Hasil dari analisis dan perancangan sistem informasi diserahkan kepada Programmer (BTIK).				↓ 7			
Programmer akan membuat dan menginstalasi sistem informasi yang diinginkan sesuai dengan hasil analisis dan perancangan sistem. Selanjutnya programmer (BTIK) memberitahukan kepada penanggung jawab pengembangan bahwa sistem informasi tersebut telah selesai dibuat dan diinstalasi		8		←			
Penanggung Jawab Pengembangan memberitahukan ke Ka.BTIK bahwa sistem informasi telah selesai dibuat dan diinstalasi Selanjutnya Penanggung Jawab Pengembangan membuat laporan.	9	←					