



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Laman www.unj.ac.id

NOMOR POS	: 100p/UN39.17/SOP/V/2025
TGL. PEMBUATAN	: 8 Mei 2025
TGL. REVISI	: -
REVISI KE	: -
TGL. EFEKTIF	: 9 Mei 2025
DISAHKAN OLEH	: Kepala Pustikom  <u>Drs. Pitoyo Yuliatmojo, M.T.</u> 196807081994031003
NAMA POS	: Permohonan Fasilitas <i>Subdomain, Hosting, dan Virtual Private Server (VPS)</i>

DASAR HUKUM :

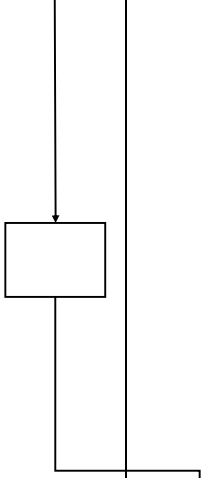
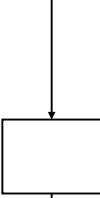
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi (UU PDP).
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (UU ITE).
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (PP PSTE).
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Penyelenggara Sistem Elektronik Lingkup Privat.
7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perlindungan Data Pribadi dalam Sistem Elektronik.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami pengetahuan serta prosedur proses Permohonan Fasilitas *Subdomain, Hosting, dan Virtual Private Server (VPS)*
2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
3. Memahami tugas dan fungsi divisi infrastruktur dan keamanan jaringan;
4. Memahami infrastruktur jaringan internet UNJ;
5. Memahami konfigurasi jaringan internet.

<p>8. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara tentang Pedoman Manajemen Keamanan Informasi pada Penyelenggara Sistem Elektronik.</p> <p>9. Peraturan Rektor Universitas Negeri Jakarta Nomor 5 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Jakarta.</p>	
<p>KETERKAITAN :</p>	<p>PERALATAN PERLENGKAPAN :</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. POS <i>Backup</i> dan <i>Restore</i> Laman, Data, Konfigurasi Server, dan Infrastruktur TIK – Rutin 2. POS <i>Backup</i> dan <i>Restore</i> Laman, Data, Konfigurasi Server, dan Infrastruktur TIK – Insidental 3. POS Pelaporan Insiden <i>Siber</i> 4. POS Pelaporan Penyalahgunaan Infrastruktur TIK 5. POS Penambahan <i>Bandwidth</i> Internet 6. POS Pengaduan Masalah Jaringan Internet 7. POS Permintaan Akses Jaringan Nirkabel Internet 8. POS Permintaan Akun <i>Email</i> UNJ 9. POS Pengembangan Sistem Informasi (SI) Baru 10. POS Pengembangan Sistem Informasi (SI) Lanjutan 11. POS Penghentian Layanan Sistem Informasi 12. POS Pembuatan <i>Website</i> di Lingkungan UNJ 13. POS Pengaduan Masalah Teknis Sistem Informasi (SI) 14. POS Penerimaan Sistem Informasi Dari Pihak Vendor Eksternal Ke Pustikom 15. POS Permintaan Data Rutin 16. POS Permintaan Data Insidental 17. POS Pelayanan Teknis IT Pustikom 18. Formulir Permohonan Fasilitas <i>Subdomain</i>, <i>Hosting</i>, dan <i>Virtual Private Server</i> (VPS) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Jaringan Internet; 3. Server;
<p>PERINGATAN :</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</p>
<p>Apabila POS Permohonan Fasilitas Subdomain, Hosting, dan Virtual Private Server (VPS) tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka berpotensi menimbulkan ketidakteraturan dalam pengelolaan layanan TIK serta meningkatkan risiko terjadinya kehilangan, kerusakan, perubahan yang tidak sah, maupun gangguan terhadap laman, data, konfigurasi server, dan infrastruktur TIK, yang pada akhirnya dapat mempengaruhi keamanan sistem, keandalan layanan, serta kelangsungan operasional teknologi informasi di lingkungan organisasi.</p>	<p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>




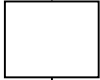
PROSEDUR PERMOHONAN FASILITAS <i>SUBDOMAIN, HOSTING, DAN VIRTUAL PRIVATE SERVER (VPS)</i>												
NO	URAIAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM INFRASTRUKTUR JARINGAN	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Mulai Prosedur Permohonan Fasilitas subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)											
2	Mengisi <i>form</i> permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i> di <i>website</i> Pustikom yang telah disediakan								Form permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan VPS</i>	15 Menit	<i>Form</i> permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan VPS</i> yang telah terisi	
3	Mengirim <i>form</i> permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i> yang telah terisi melalui https://petik.unj.ac.id/layanan								Upload <i>form</i> permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan VPS</i>	15 Menit	<i>Form</i> permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan VPS</i> telah masuk ke dalam sistem	
4	Memeriksa permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i> dari pihak terkait								<i>Form</i> permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan VPS</i> yang telah masuk ke dalam sistem	60 Menit	Catatan hasil pemeriksaan dokumen dan formulir	
5	Persetujuan Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi terkait <i>form</i> permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i>								<i>Form</i> permohonan yang telah terisi lengkap	15 Menit	Dokumen persetujuan tertulis (<i>hardcopy/softcopy</i>)	
6	Penjadwalan terkait dengan permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i>								<i>Form</i> permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i> yang telah disetujui secara sah	60 Menit	Dokumen hasil analisis permohonan berisi status permohonan, kelayakan, kapasitas yang diperlukan, dan catatan tambahan	
7	Tindak lanjut Kepala Divisi Layanan dan Pangkalan Data terkait dengan permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i>								Dokumen hasil analisis permohonan berisi status permohonan, kelayakan, kapasitas yang diperlukan, dan catatan tambahan	1 Hari Kerja	Instruksi teknis awal terkait permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i>	


PROSEDUR PERMOHONAN FASILITAS <i>SUBDOMAIN, HOSTING, DAN VIRTUAL PRIVATE SERVER (VPS)</i>												
NO	URAIAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KETERANGAN
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM INFRASTRUKTUR JARINGAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
8	Analisis terkait dengan permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i> dan melakukan koordinasi dengan Kepala Divisi Infrastruktur dan Keamanan Jaringan								1. Formulir Permohonan Fasilitas <i>Subdomain, Hosting, dan VPS (FRM-IF-005)</i> yang telah diisi dan disetujui oleh Pimpinan Unit Kerja. 2. Dokumen teknis kebutuhan layanan (kapasitas hosting, tujuan penggunaan, estimasi trafik, dan spesifikasi VPS jika diperlukan). 3. Daftar subdomain yang diusulkan beserta deskripsi fungsinya. 4. Panduan kebijakan penggunaan layanan server dan domain UNJ yang berlaku.	1 Hari Kerja	1. Laporan Hasil Analisis Permohonan Layanan <i>Subdomain /Hosting / VPS</i> , berisi hasil evaluasi teknis dan administratif. 2. Dokumen Hasil Koordinasi Teknis dengan Divisi Infrastruktur dan Keamanan Jaringan mengenai kesiapan sistem, kapasitas server, dan keamanan layanan.	
9	Koordinasi antara Kepala Divisi Infrastruktur dan Keamanan Jaringan dengan Koordinator Infrastruktur Jaringan								1. Data teknis terkait kebutuhan sistem, seperti spesifikasi server, kapasitas penyimpanan, kebutuhan <i>bandwidth</i> , serta kebijakan keamanan jaringan. 2. Daftar personel teknis atau tim yang akan ditugaskan oleh Koordinator Infrastruktur Jaringan.	1 Hari Kerja	1. Dokumen Hasil Koordinasi Teknis, berisi keputusan teknis, penugasan tim, dan rencana pelaksanaan kegiatan infrastruktur. 2. Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang mencakup pembagian tugas, estimasi waktu pelaksanaan, dan tanggung jawab masing-masing pihak.	

PROSEDUR PERMOHONAN FASILITAS <i>SUBDOMAIN, HOSTING, DAN VIRTUAL PRIVATE SERVER (VPS)</i>												
NO	URAIAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM INFRASTRUKTUR JARINGAN	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
10	Analisis terkait dengan permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i> dan pembentukan tim								1. Formulir Permohonan Fasilitas <i>Subdomain, Hosting, dan VPS (FRM-IF-005)</i> yang telah diverifikasi oleh Divisi Layanan dan Pangkalan Data 2. Data teknis kebutuhan layanan (spesifikasi server, <i>domain/subdomain</i> yang diminta, kapasitas penyimpanan, dan tujuan penggunaan). 3. Data sumber daya teknis (personel, perangkat, dan kapasitas sistem) yang tersedia.	1 Hari Kerja	1. Dokumen Hasil Analisis Teknis yang mencakup evaluasi kelayakan permohonan <i>subdomain, hosting, dan VPS</i> . 2. Rencana Teknis Implementasi, berisi estimasi waktu, kebutuhan sumber daya, dan konfigurasi sistem yang diperlukan. 3. Surat Tugas atau Dokumen Pembentukan Tim Infrastruktur Jaringan, yang berisi nama personel, peran, serta tanggung jawab pelaksanaan	
11	Pembuatan surat tugas internal terkait dengan permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i>								Rencana struktur tim teknis meliputi daftar anggota, peran, tanggung jawab	30 Menit	<i>Draft</i> surat tugas internal	
12	Menyetujui surat tugas internal terkait dengan permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i>								<i>Draft</i> surat tugas internal	15 Menit	Surat tugas internal yang telah disetujui	
13	Penerimaan surat tugas tim permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i> yang sudah disetujui								Surat tugas internal yang telah disetujui	30 Menit	- Distribusi surat tugas internal kepada tim - Instruksi untuk tindak lanjut	

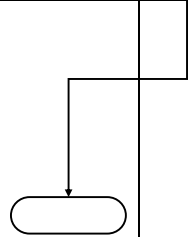
PROSEDUR PERMOHONAN FASILITAS <i>SUBDOMAIN, HOSTING, DAN VIRTUAL PRIVATE SERVER (VPS)</i>												
NO	URAIAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KETERANGAN
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM INFRASTRUKTUR JARINGAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
14	Analisis terkait dengan permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i> dan berkoordinasi dengan Tim Infrastruktur Jaringan								1. Formulir Permohonan Fasilitas <i>Subdomain, Hosting, dan VPS (FRM-IF-005)</i> yang telah diverifikasi oleh Divisi Layanan dan Pangkalan Data 2. Data teknis kebutuhan layanan (spesifikasi server, <i>domain/subdomain</i> yang diminta, kapasitas penyimpanan, dan tujuan penggunaan). 3. Data sumber daya teknis (personel, perangkat, dan kapasitas sistem) yang tersedia.	1 Hari Kerja	1. Dokumen Hasil Analisis Teknis yang mencakup evaluasi kelayakan permohonan permohonan <i>subdomain, hosting, dan VPS</i> . 2. Rencana Teknis Implementasi, berisi estimasi waktu, kebutuhan sumber daya, dan konfigurasi sistem yang diperlukan. 3. Surat Tugas atau Dokumen Pembentukan Tim Infrastruktur Jaringan, yang berisi nama personel, peran, serta tanggung jawab pelaksanaan	
15	Identifikasi kebutuhan dan prosedur penggunaan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i>							1. Formulir Permohonan Fasilitas <i>Subdomain, Hosting, dan VPS (FRM-IF-005)</i> yang telah diverifikasi dan disetujui. 2. Dokumen teknis kebutuhan layanan dari Unit Kerja pemohon (kapasitas penyimpanan, spesifikasi server, jenis layanan, dan <i>domain</i> yang diminta). 3. Akses sistem server, panel <i>hosting</i> , atau <i>platform VPS</i> yang digunakan (misalnya <i>cPanel, Plesk, atau virtual management console</i>).	2 Hari Kerja	1. Dokumen Hasil Identifikasi Kebutuhan Teknis, berisi rincian kapasitas, konfigurasi server, dan kebutuhan spesifik Unit Kerja. 2. Prosedur Penggunaan Fasilitas <i>Subdomain, Hosting, dan VPS</i> , mencakup panduan teknis instalasi, konfigurasi, dan pengelolaan. 3. Rencana Implementasi Teknis, mencakup estimasi waktu pengerjaan, penanggung jawab, serta langkah-langkah pelaksanaan.		

PROSEDUR PERMOHONAN FASILITAS <i>SUBDOMAIN, HOSTING, DAN VIRTUAL PRIVATE SERVER (VPS)</i>												
NO	URAIAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KETERANGAN
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM INFRASTRUKTUR JARINGAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
16	Pengawasan dan evaluasi penggunaan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i>								1. Data layanan aktif <i>subdomain, hosting, dan VPS</i> di lingkungan Universitas Negeri Jakarta (UNJ). 2. Laporan penggunaan sumber daya server (CPU, RAM, <i>storage, dan bandwidth</i>). 3. Log aktivitas server, sistem keamanan, serta monitoring <i>uptime</i> .	3 Hari Kerja	1. Laporan Pengawasan dan Evaluasi Fasilitas <i>Subdomain, Hosting, dan VPS</i> , berisi hasil pemeriksaan performa, keamanan, dan kepatuhan terhadap kebijakan penggunaan. 2. Dokumentasi Hasil Monitoring Teknis, termasuk log sistem, status server, serta grafik penggunaan sumber daya. 3. Rekomendasi Perbaikan dan Optimalisasi, untuk peningkatan performa, efisiensi sumber daya, serta keamanan layanan.	
17	Pelaporan progres permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i> melalui <i>platform project management</i> Pustikom								1. Data hasil identifikasi, analisis teknis, dan pelaksanaan dari Tim Infrastruktur Jaringan. 2. Akses aktif ke <i>platform project management</i> PUSTIKOM 3. <i>Template</i> laporan progres kegiatan yang telah ditetapkan oleh Divisi Infrastruktur dan Keamanan Jaringan. 4. Bukti dokumentasi pelaksanaan (tangapan layar, log pekerjaan, konfigurasi sistem, dan laporan teknis singkat).	1 Hari Kerja	1. Laporan Progres Digital pada <i>platform project management</i> PUSTIKOM yang mencakup status pekerjaan, waktu pelaksanaan, dan personel yang bertanggung jawab. 2. Rekapitulasi Laporan Progres Permohonan <i>Subdomain, Hosting, dan VPS</i> , disimpan dalam format digital sebagai arsip kegiatan. 3. Dokumentasi Aktivitas Teknis (log pekerjaan, hasil konfigurasi, dan dokumentasi visual) sebagai bukti pelaksanaan dan evaluasi.	

PROSEDUR PERMOHONAN FASILITAS <i>SUBDOMAIN, HOSTING, DAN VIRTUAL PRIVATE SERVER (VPS)</i>												
NO	URAIAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM INFRASTRUKTUR JARINGAN	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
18	Monitoring dan Verifikasi progres permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i> melalui <i>platform project management</i>								<i>Platform project management</i> Pustikom	1 Hari Kerja	Evaluasi hasil monitoring dan verifikasi progres pembuatan <i>subdomain, hosting, dan VPS</i>	
19	Monitoring dan Verifikasi progres permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i> melalui <i>platform project management</i>								<i>Platform project management</i> Pustikom	1 Hari Kerja	Evaluasi hasil monitoring dan verifikasi progres pembuatan <i>subdomain, hosting, dan VPS</i>	
20	Monitoring dan Verifikasi progres permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i> melalui <i>platform project management</i>								<i>Platform project management</i> Pustikom	1 Hari Kerja	Evaluasi hasil monitoring dan verifikasi progres pembuatan <i>subdomain, hosting, dan VPS</i>	
21	Pengecekan dan uji coba progres permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i> melalui <i>platform project management</i>								1. Akun akses resmi Unit Kerja pada <i>platform project management</i> PUSTIKOM 2. Formulir Permohonan Fasilitas <i>Subdomain, Hosting, dan VPS (FRM-IF-005)</i> yang telah disetujui dan diproses oleh PUSTIKOM. 3. Laporan progres digital dari Tim Infrastruktur Jaringan yang diunggah ke <i>platform project management</i> . 4. Panduan teknis uji coba layanan (akses <i>domain/subdomain, koneksi hosting, dan konfigurasi VPS</i>).	1 Hari Kerja	1. Laporan Pengecekan dan Uji Coba Progres Layanan, berisi hasil verifikasi dan pengujian akses <i>subdomain, hosting, atau VPS</i> . 2. Umpan Balik Digital yang dikirimkan melalui <i>platform project management</i> PUSTIKOM untuk tindak lanjut perbaikan. 3. Konfirmasi Tertulis dari Pimpinan Unit Kerja bahwa layanan telah berjalan sesuai kebutuhan dan siap digunakan.	

PROSEDUR PERMOHONAN FASILITAS <i>SUBDOMAIN, HOSTING, DAN VIRTUAL PRIVATE SERVER (VPS)</i>												
NO	URAIAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM INFRASTRUKTUR JARINGAN	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
22	Persetujuan terkait permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i> dari Pengguna / Peneliti Keamanan Siber terkait								1. Akun akses resmi Unit Kerja pada <i>platform project management</i> PUSTIKOM 2. Formulir Permohonan Fasilitas <i>Subdomain, Hosting, dan VPS (FRM-IF-005)</i> yang telah disetujui dan diproses oleh PUSTIKOM. 3. Laporan progres digital dari Tim Infrastruktur Jaringan yang diunggah ke <i>platform project management</i> . 4. Panduan teknis uji coba layanan (akses <i>domain/subdomain, koneksi hosting, dan konfigurasi VPS</i>).	1 Hari Kerja	1. Laporan Pengecekan dan Uji Coba Progres Layanan, berisi hasil verifikasi dan pengujian akses <i>subdomain, hosting, atau VPS</i> . 2. Umpan Balik Digital yang dikirimkan melalui <i>platform project management</i> PUSTIKOM untuk tindak lanjut perbaikan. 3. Konfirmasi Tertulis dari Pimpinan Unit Kerja bahwa layanan telah berjalan sesuai kebutuhan dan siap digunakan.	

PROSEDUR PERMOHONAN FASILITAS <i>SUBDOMAIN, HOSTING, DAN VIRTUAL PRIVATE SERVER (VPS)</i>												
NO	URAIAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KETERANGAN
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM INFRASTRUKTUR JARINGAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
23	Pengarsipan dokumentasi terkait permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i> yang dimaksud								1. Formulir Permohonan Fasilitas <i>Subdomain, Hosting, dan VPS (FRM-IF-005)</i> yang telah disetujui oleh Pimpinan Unit Kerja dan diproses oleh PUSTIKOM. 2. Dokumen hasil analisis dan koordinasi antar Divisi serta Koordinator Infrastruktur Jaringan. 3. Laporan hasil implementasi dan konfigurasi teknis dari Tim Infrastruktur Jaringan. 4. Dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) hasil layanan yang telah ditandatangani oleh kedua belah pihak.	1 Hari Kerja	1. Arsip Lengkap Dokumen Permohonan Fasilitas <i>Subdomain, Hosting, dan VPS</i> , baik dalam bentuk digital maupun fisik. 2. <i>Database</i> Arsip Digital yang tersimpan di sistem pengelolaan dokumen Divisi Layanan dan Pangkalan Data PUSTIKOM. 3. Daftar Indeks Arsip yang memudahkan pelacakan dokumen berdasarkan Unit Kerja, tanggal permohonan, dan jenis layanan.	
24	Penyerahan hasil permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i> kepada Pimpinan Unit Kerja terkait							1. Formulir Permohonan Fasilitas <i>Subdomain, Hosting, dan VPS (FRM-IF-005)</i> yang telah disetujui dan diproses. 2. Laporan hasil implementasi teknis dari Tim Infrastruktur Jaringan. 3. Berita Acara Serah Terima (BAST) hasil layanan antara PUSTIKOM dan Unit Kerja. 4. Panduan penggunaan dan pengelolaan fasilitas (<i>subdomain, hosting, atau VPS</i>) yang diserahkan kepada Unit Kerja.	1 Hari Kerja	1. Dokumen Penyerahan Hasil Permohonan Fasilitas <i>Subdomain, Hosting, dan VPS</i> , ditandatangani oleh Kepala PUSTIKOM dan Pimpinan Unit Kerja. 2. Berita Acara Serah Terima (BAST) resmi antara PUSTIKOM dan Unit Kerja pemohon. 3. Laporan Penyerahan Layanan, disampaikan oleh Kepala PUSTIKOM kepada pihak pimpinan universitas sebagai bentuk akuntabilitas layanan TIK.		

PROSEDUR PERMOHONAN FASILITAS <i>SUBDOMAIN, HOSTING, DAN VIRTUAL PRIVATE SERVER (VPS)</i>												
NO	URAIAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM INFRASTRUKTUR JARINGAN	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
25	Menerima penyerahan permohonan fasilitas <i>subdomain, hosting, dan virtual private server (VPS)</i>								1. Formulir Permohonan Fasilitas <i>Subdomain, Hosting, dan VPS (FRM-IF-005)</i> yang telah disetujui dan diproses. 2. Laporan hasil implementasi teknis dari Tim Infrastruktur Jaringan. 3. Berita Acara Serah Terima (BAST) hasil layanan antara PUSTIKOM dan Unit Kerja. 4. Panduan penggunaan dan pengelolaan fasilitas (<i>subdomain, hosting, atau VPS</i>) yang diserahkan kepada Unit Kerja.	1 Hari Kerja	1. Dokumen Penyerahan Hasil Permohonan Fasilitas <i>Subdomain, Hosting, dan VPS</i> , ditandatangani oleh Kepala PUSTIKOM dan Pimpinan Unit Kerja. 2. Berita Acara Serah Terima (BAST) resmi antara PUSTIKOM dan Unit Kerja pemohon. 3. Laporan Penyerahan Layanan, disampaikan oleh Kepala PUSTIKOM kepada pihak pimpinan universitas sebagai bentuk akuntabilitas layanan TIK.	