<table>
<tr><td rowspan="2"></td><td colspan="3">STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN PEMBUATAN WEBISTE
STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO</td></tr>
<tr><td>NO. DOKUMEN
LPMI-STIKesRSGS/SOP.STDL-N/001</td><td>NO. REVISI
02</td><td>Halaman
1 dari 3</td></tr>
<tr><td>SOP</td><td>Tanggal Terbit</td><td colspan="2">Ditetapkan
Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto

Didin Syaefudin, SKp., ,MARS</td></tr>
<tr><td>PENGERTIAN</td><td colspan="3">Layanan pembuatan website baru adalah proses perencanaan, pengembangan, pengujian, dan publikasi website yang diajukan oleh unit kerja, program studi, lembaga, atau kegiatan resmi di lingkungan STIKes RSPAD Gatot Soebroto guna mendukung penyebaran informasi, layanan akademik, administrasi, dan promosi institusi</td></tr>
<tr><td>TUJUAN</td><td colspan="3">SOP ini bertujuan untuk mengatur dan menjamin pelaksanaan layanan pembuatan website baru secara terstandar, terkoordinasi, efektif, aman, dan terdokumentasi sehingga website yang dihasilkan sesuai dengan kebutuhan pengguna serta standar teknologi informasi yang berlaku di STIKes RSPAD Gatot Soebroto.</td></tr>
<tr><td>KEBIJAKAN</td><td colspan="3">1. Statuta STIKes RSPAD Gatot Soebroto.
2. Pedoman Sistem Informasi dan Teknologi Informasi STIKes RSPAD Gatot Soebroto.
3. Kebijakan Pengelolaan Website dan Informasi Digital STIKes RSPAD Gatot Soebroto
4. Standar Keamanan Informasi dan Tata Kelola Teknologi Informasi yang berlaku.</td></tr>
</table>

PROSEDUR	**Pengajuan Permohonan** 1. Unit Kerja atau pemohon mengajukan permintaan Pembuatan Website baru kepada Unit Teknologi Informasi (TI) 2. Pemohon mengisi Formulir Permohonan Pembuatan Website Baru 3. Pemohon menyampaikan informasi kebutuhan webiste yang meliputi: a) Nama Website. b) Tujuan dan fungsi website. c) Penanggung jawab website. d) Struktur menu dan konten yang dibutuhkan. e) Domain atau Subdomain yang diusulkan 4. Permohonan diajukan melalui sistem layanan, surat resmi, atau media yang ditetapkan institusi.
	Verifikasi dan Analisis Kebutuhan 1. Unit TI melakukan verifikasi kelengkapan dokumen dan kebutuhan pengguna.. 2. Unit TI melakukan koordinasi dengan pemohon untuk klarifikasi kebutuhan apabila diperlukan. 3. Unit TI menyusun analisis kebutuhan meliputi: a) Fitur website Kebutuhan hosting dan domain. b) Kebutuhan hosting dan domain. c) Hak akses pengguna. d) Integrasi dengan sistem yang telah ada. e) Estimasi waktu pengembangan. 4. Hasil analisis kebutuhan didokumentasikan sebagai dasar pengembangan
	Pengembangan Website 1. Unit TI melakukan perancangan struktur, tampilan, dan navigasi website. 2. Unit TI melakukan pengembangan website sesuai spesifikasi yang telah disetujui. 3. Apabila diperlukan, pengembangan dapat melibatkan pihak ketiga sesuai ketentuan yang berlaku. 4. Pemohon dapat memberikan masukan selama proses pengembangan
	Pengujian dan Validasi 1. Unit TI melakukan pengujian terhadap fungsi, keamanan, dan kompatibilitas website. 2. Pemohon melakukan uji penerimaan pengguna (User Acceptance Test/UAT). 3. Apabila ditemukan ketidaksesuaian, Unit TI melakukan perbaikan sesuai hasil pengujian.

	Evaluasi dan Pelaporan 1. Unit TI melakukan evaluasi berkala terhadap penggunaan dan pengelolaan akun email institusi.
UNIT TERKAIT	1. Unit Teknologi Informasi (TI). 2. Bagian Kepegawaian. 3. Biro Akademik dan Kemahasiswaan. 4. Program Studi. 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.