



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UNIT TEKNOLOGI INFORMASI & PANGKALAN DATA INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN) TARUTUNG

A. SOP PENGEMBANGAN WEBSITE

1. Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk menjelaskan bagaimana proses mengembangkan suatu Website baru di lingkungan IAKN Tarutung.

2. Ruang Lingkup

- 1) Menganalisa masalah
- 2) Merancang Website
- 3) Pembuatan website

3. Definisi

- 1) Teknologi Informasi adalah sebuah teknologi yang dipergunakan untuk mengelola data yang didalamnya meliputi memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dengan berbagai macam cara dan prosedur guna menghasilkan informasi yang berkualitas dan bernilai guna tinggi.
- 2) Website adalah suatu kesatuan dari proses-proses, sumber daya manusia yang terlibat dan teknologi informasi terkait yang dimanfaatkan untuk pengelolaan informasi.
- 3) Perangkat Lunak (software) adalah sekumpulan data elektronik yang disimpan dan diatur oleh komputer, data elektronik yang disimpan oleh komputer itu dapat berupa program atau instruksi yang akan menjalankan suatu perintah.
- 4) Perangkat Keras (hardware) adalah salah satu komponen dari sebuah komputer yang sifatnya bisa dilihat dan diraba secara langsung atau yang berbentuk nyata, yang berfungsi untuk mendukung proses komputerisasi.
- 5) Implementasi pengembangan website adalah suatu proses perubahan spesifikasi sistem menjadi sistem yang dapat dijalankan.
- 6) Programmer adalah orang yang menulis kode program untuk suatu aplikasi tertentu berdasarkan rancangan yang dibuat.
- 7) Klien adalah unit / bagian yang mengajukan pembuatan website baru.

4. Penggunaan SOP ini adalah :

- a. Unit TIPD IAKN Tarutung
- b. Bagian pengembang website
- c. Bagian layanan teknologi informasi



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UNIT TEKNOLOGI INFORMASI & PANGKALAN DATA INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN) TARUTUNG

5. Ketentuan Umum

- 1) Pengembangan sistem informasi dilakukan saat unit / bagian membutuhkan sebuah sistem informasi karena jika pengolahan data dilakukan secara manual dinilai kurang efektif.
- 2) Tersedianya sumber daya manusia pada divisi pengembangan sistem informasi yang pengembangan sistem lainnya, terdiri dari analis, desainer dan programmer.

6. Prosedur Kegiatan

- 1) Klien mengajukan permohonan pembuatan sistem baru ke unit teknologi informasi dan pangkalan data.
- 2) Analis pada bagian pengembangan sistem menganalisa masalah dengan cara menerjemahkan permasalahan dari klien (unit/bagian) menjadi daftar kebutuhan perangkat lunak sehingga memungkinkan untuk dibentuk menjadi suatu sistem informasi.
- 3) Desainer melakukan perancangan baik dalam bentuk tampilan dan alur proses sistem sekaligus menentukan spesifikasi perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan.
- 4) Implementasi dilakukan oleh programmer sesuai dengan hasil desainer.
- 5) Setelah sistem dapat dijalankan maka dilakukan pengujian oleh semua tim devisi pengembangan sistem informasi.
- 6) Mempresentasikan sistem yang telah dibuat kepada klien untuk mendapat masukan.
- 7) Melakukan perbaikan sistem jika diperlukan.
- 8) Uji kelayakan sistem sebelum di distribusikan ke unit/bagian.
- 9) Bagian pengembangan sistem informasi dan bagian layanan teknologi informasi melakukan sosialisasi penggunaan sistem kepada pengguna.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UNIT TEKNOLOGI INFORMASI & PANGKALAN DATA INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN) TARUTUNG

7. Alur Kerja

Alur kerja (Flowchart) Pengembangan Website

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Unit TIPD	Bagian Pengembang Website	Bagian Layanan Informasi	Syarat/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan Permohonan Pembuatan Website						
2	Melakukan Perumusan Masalah						
3	Menentukan Rancangan Website						
4	Mempresentasikan Hasil Rancangan Website						
5	Mereview Website yang telah dirancang						
6	Memperbaiki Website jika diperlukan						
7	Mempresentasikan hasil Rancangan Website						



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UNIT TEKNOLOGI INFORMASI & PANGKALAN DATA INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN) TARUTUNG

B. SOP UPDATE KONTEN WEBSITE

1. Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk membantu operator pengelola website meng-*update* konten website.

2. Ruang Lingkup

- 1) Menerima data/informasi
- 2) Memvalidasi data/informasi
- 3) Update konten website

3. Definisi

- 1) Website adalah suatu kesatuan dari proses-proses, sumber daya manusia yang terlibat dan teknologi informasi terkait yang dimanfaatkan untuk pengelolaan informasi.
- 2) Pengelola Website merupakan petugas yang dapat mengubah atau mengkonfigurasi ulang situs web, dapat mengatur izin akses situs web, mengaktifkan logging, mengubah dokumen atau footer default, mengatur kedaluwarsa konten, dan mengaktifkan fitur peringkat konten.
- 3) Konten Website adalah teks visual atau audio sebagai bagian dari pengalaman pengguna pada situs web. Ini dapat mencakup, antara lain: teks, gambar, suara, video dan animasi.
- 4) Klien adalah unit / bagian yang mengajukan atau memberikan data/informasi.

4. Penggunaan SOP ini adalah :

- a. Unit TIPD IAKN Tarutung
- b. Pengelola website

5. Ketentuan Umum

- 1) Pembaruan/Update konten website dilakukan agar informasi yang disajikan *up to date*.
- 2) Tersedianya sumber daya manusia pada bagian pengelola konten website.

6. Prosedur Kegiatan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UNIT TEKNOLOGI INFORMASI & PANGKALAN DATA INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN) TARUTUNG

- 1) Klien mengajukan atau memberikan data/informasi berupa *hardcopy* atau *softcopy* kepada unit teknologi informasi dan pangkalan data.
- 2) Pengelola website memvalidasi data/informasi yang telah diterima.
- 3) Pengelola Website meng-*update* konten website
- 4) Hasil *update* konten dapat dilihat di halaman website

7. Alur Kerja

Alur kerja (Flowchart) Update Konten Website

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Ka.Unit TIPD	Pengelola Website	Syarat/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima, membuat data/informasi untuk update konten website			Data atau Informasi	5 menit	Data atau Informasi dalam bentuk Hard/ Softcopy
2	Memverifikasi dan Validasi data/ informasi			Data/ Informasi harus valid	5 menit	Data/ Informasi siap digunakan untuk update konten website
3	Update konten website			Update konten website dilakukan melalui halaman administrator website	10 menit	Hasil Update bisa dilihat di Halaman Website
4	Selesai			Halaman administrator website harus dilogout	1 menit	



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UNIT TEKNOLOGI INFORMASI & PANGKALAN DATA INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN) TARUTUNG

C. SOP PELAPORAN PERUBAHAN DATA PADA FORLAP DIKTI

1. Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk membantu operator/administrator Forlap Dikti dalam proses pengerjaan pelaporan perubahan data.

2. Ruang Lingkup

- 1) Menerima perubahan data/informasi
- 2) Mengajukan laporan perubahan data

3. Definisi

- 1) Forlap Dikti adalah kumpulan data penyelenggaraan perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.
- 2) Forlap IAKN Tarutung adalah aplikasi yang digunakan untuk mengelola data mahasiswa maupun dosen masing-masing perguruan tinggi IAKN Tarutung.
- 3) Klien adalah mahasiswa/dosen yang mengajukan atau memberikan data/informasi.

4. Penggunaan SOP ini adalah :

- a. Unit TIPD IAKN Tarutung
- b. Administrator Forlap Dikti

5. Ketentuan Umum

- 1) Pembaruan/Update konten website dilakukan agar informasi yang disajikan *up to date*.
- 2) Tersedianya sumber daya manusia pada bagian pengelola konten website.

6. Prosedur Kegiatan

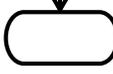
- 1) Klien mengajukan atau memberikan data/informasi berupa *hardcopy* atau *softcopy* kepada unit teknologi informasi dan pangkalan data.
- 2) Admin Forlap membuka aplikasi Forlap IAKN Tarutung dan mengisi data/informasi sesuai dengan format Forlap
- 3) Admin Forlap mengupload data/informasi di Forlap Dikti



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UNIT TEKNOLOGI INFORMASI & PANGKALAN DATA INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN) TARUTUNG

7. Alur Kerja

Alur kerja (Flowchart) Pelaporan Perubahan Data pada Forlap Dikti

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Ka.Unit TIPD	Admin Forlap	Syarat/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima dan mengumpulkan sumber data/informasi		 ↓ 	Data atau Informasi	5 menit	Data atau Informasi dalam bentuk Hard/Softcopy
2	Mengisi data sesuai dengan format pada halaman Forlap IAKN Tarutung		 ↓ 	Pengisian data dilakukan melalui halaman admin Forlap IAKN Tarutung	10 menit	Data/ Informasi siap digunakan untuk diisi ke Forlap IAKN Tarutung
3	Upload data atau perubahan data di Halaman Forlap IAKN Tarutung		 ↓ 	Mengupload data yang telah diisi di halaman Forlap IAKN Tarutung	5 menit	Hasil Upload data bisa dilihat di Halaman Forlap IAKN Tarutung
4	Selesai			Halaman admin forlap harus dilogout	1 menit	