	UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA Jl. Raya Benowo 1-3 Surabaya 60197 https://uwp.ac.id		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENAMBAHAN MENU WEBSITE		
No. DokumenBPM	Dibuat oleh: Ka. BIRO TIK Surya Priyambudi, M.Pd.	Diperiksa oleh: WAREK II Dr. Esa Wahyu Endarti	Disetujui oleh: Ka. BPM Dr. Ir. Mei Indrawati
BIRO.TIK-18	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Implementasi

1. TUJUAN

Sebagai acuan dalam penambahan menu pada website.

2. RUANG LINGKUP

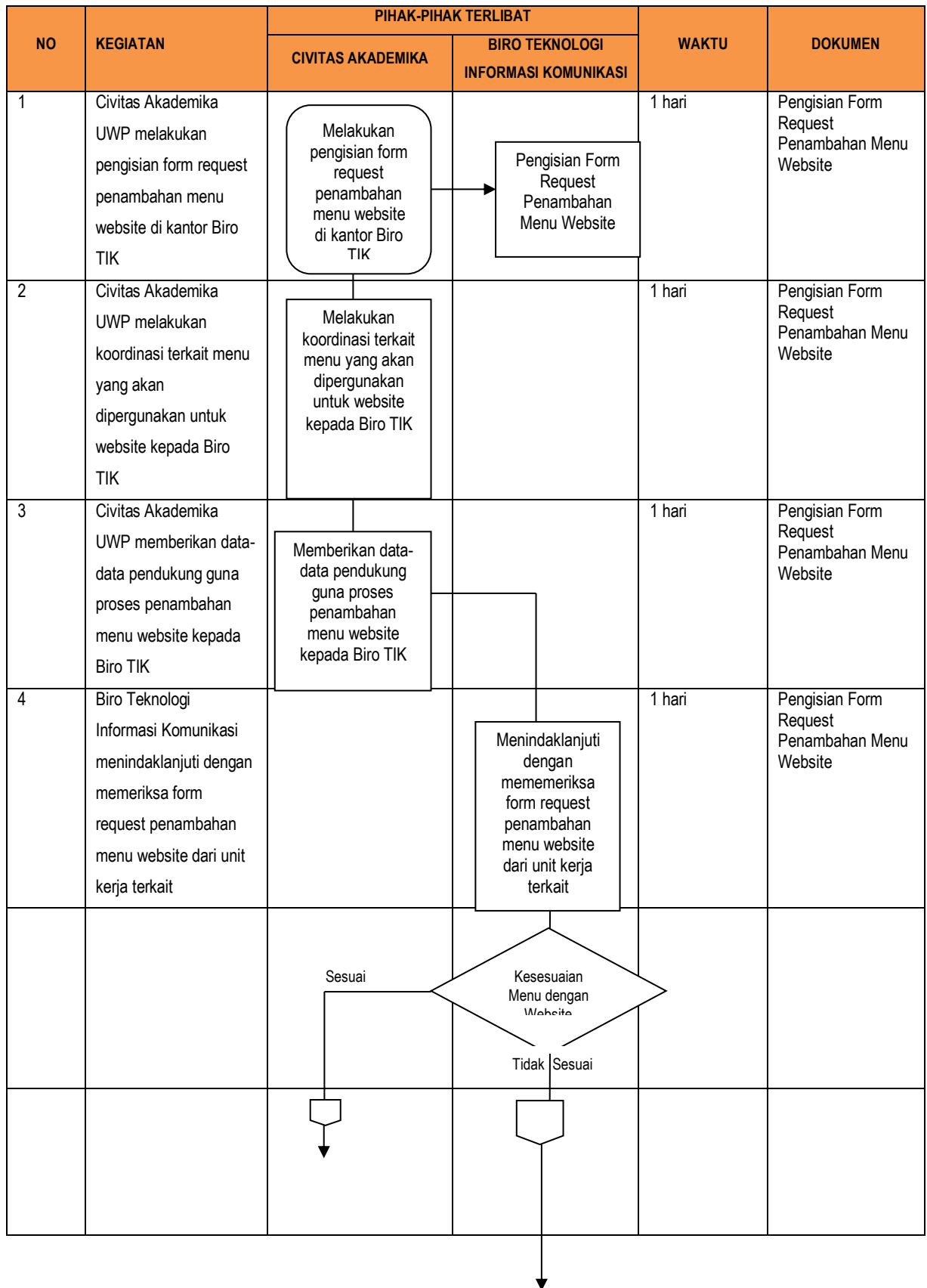
Prosedur ini berlaku untuk kegiatan penggunaan website Universitas Wijaya Putra

3. PROSEDUR

- A. Civitas Akademika UWP melakukan pengisian form request penambahan menu website di kantor Biro TIK
- B. Civitas Akademika UWP melakukan koordinasi terkait menu yang akan dipergunakan untuk website kepada Biro TIK
- C. Civitas Akademika UWP memberikan data-data pendukung guna proses penambahan menu website kepada Biro TIK
- D. Biro Teknologi Informasi Komunikasi menindaklanjuti dengan memeriksa form request penambahan menu website dari unit kerja terkait
- E. Apabila form masuk penambahan menu website kurang sesuai dengan website UWP maka Biro Teknologi Informasi mengembalikan form ke Civitas Akademika.
- F. Biro Teknologi Informasi Komunikasi melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait data-data pendukung guna proses penambahan menu pada website jika form penambahan menu website sesuai dengan website UWP.
- G. Biro Teknologi Informasi Komunikasi menerima data-data pendukung guna proses penambahan menu pada website
- H. Biro Teknologi Informasi Komunikasi melakukan analisis dan pembuatan jadwal waktu penambahan menu pada sistem informasi

- I. Biro Teknologi Informasi Komunikasi melakukan pengerjaan penambahan menu pada website

**DIAGRAM ALIR MANUAL PROSEDUR
PERMOHONAN PENAMBAHAN MENU WEBSTE
UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA**



NO	KEGIATAN	PIHAK-PIHAK TERLIBAT		WAKTU	DOKUMEN
		CIVITAS AKADEMIKA	BIRO TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKASI		
5	Apabila form masuk penambahan menu website kurang sesuai dengan website UWP maka Biro Teknologi Informasi mengembalikan form ke Civitas Akademika.				
6	Biro Teknologi Informasi Komunikasi melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait data-data pendukung guna proses penambahan menu pada website			3 hari	Pengisian Form Request Penambahan Menu Website
7	Biro Teknologi Informasi Komunikasi menerima data-data pendukung guna proses penambahan menu pada website			1 hari	Pengisian Form Request Penambahan Menu Website
8	Biro Teknologi Informasi Komunikasi melakukan analisis dan pembuatan jadwal waktu penambahan menu pada sistem informasi			3 hari	Pengisian Form Request Penambahan Menu Website
9	Biro Teknologi Informasi Komunikasi melakukan pengerjaan penambahan menu pada website			3 hari	Pengisian Form Request Penambahan Menu Website