

Tanggal Terbit: 7 Juli 2020



Standar Operasional Prosedur

Penyelenggaraan Layanan Pengembangan Teknologi Informasi

PENGESAHAN

Disiapkan oleh:
Ketua BLTI dan Manajemen
Pengetahuan DSTI

Jeammy Nolen, S.T., M.M.
NIK: 810258

Diperiksa oleh:
Direktur Sistem dan Teknologi
Informasi



DIREKTORAT SISTEM DAN
TEKNOLOGI INFORMASI

Francis Anderson, S.Kom.
NIK: 810236

Disahkan oleh:
Wakil Rektor Bidang KPSTI



Maya Malinda, S.E., M.T., Ph.D.
NIK: 520022

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSTI/UKM/2020/0600
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Penyelenggaraan Layanan Pengembangan Teknologi Informasi	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 8

DAFTAR ISI

1. TUJUAN	3
2. RUANG LINGKUP.....	3
3. DEFINISI	3
4. DOKUMEN TERKAIT	3
5. PROSEDUR	3
6. <i>FLOWMAP</i>	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	7
8. FORMULIR.....	8
9. REFERENSI.....	8

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSTI/UKM/2020/0600
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Penyelenggaraan Layanan Pengembangan Teknologi Informasi	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 8

1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan agar pengguna dapat menggunakan layanan pengembangan teknologi informasi yang diselenggarakan oleh Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku untuk pimpinan universitas, fakultas/program studi, dan unit kerja universitas.
- 2.2 Prosedur ini berlaku di Universitas Kristen Maranatha yang diselenggarakan di Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi, gedung GAP Lt.4.

3. DEFINISI

- 3.1 DSTI: Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi
- 3.2 GAP: Gedung Administrasi Pusat
- 3.3 Prodi: Program Studi
- 3.4 *IT Care: Helpdesk* Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi khusus untuk penanganan masalah yang berkaitan dengan teknologi informasi
- 3.5 *User requirement document* : dokumen yang berisi informasi kebutuhan perangkat lunak yang ditandatangani oleh *user* dan Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi.

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 Dokumen berita acara
- 4.2 *User requirement document*

5. PROSEDUR

- 5.1 *User* menghubungi *IT Care* untuk membuat pengajuan pembuatan aplikasi.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSTI/UKM/2020/0600
	Prosedur Penyelenggaraan Layanan Pengembangan Teknologi Informasi	Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 8

- 5.2 IT Care akan memberikan *form* pengajuan yang harus diisi *user* untuk pengajuan pembuatan aplikasi.
- 5.3 Setelah mengisi *form* pengajuan, maka *form* tersebut dikembalikan ke IT Care dan oleh IT Care diteruskan ke divisi pendukung teknologi informasi.
- 5.4 Setelah menerima *form* pengajuan yang telah terisi dari *user*, maka divisi pendukung teknologi informasi akan berkomunikasi dengan divisi pengembangan perangkat lunak.
- 5.5 Divisi pengembangan perangkat lunak kemudian menganalisis kebutuhan sesuai pengajuan dan perubahan yang diajukan.
- 5.6 Kepala bidang sistem informasi dan teknologi kemudian menentukan apakah pengajuan tersebut dapat diakomodir atau tidak.
- 5.7 Divisi pendukung teknologi informasi akan melengkapi form pengajuan proyek sesuai dengan hasil diskusi divisi pengembangan perangkat lunak dan keputusan kepala bidang sistem informasi dan teknologi dan mengirimkannya kepada pengguna melalui IT Care.
- 5.8 Jika pengajuan ditolak, maka proses selesai sampai pada tahap ini.
- 5.9 Jika pengajuan diterima maka staf divisi pengelolaan teknologi informasi mendokumentasikan perubahan aplikasi melalui dokumen *user requirement document*.
- 5.10 Setelah selesai, divisi pendukung teknologi informasi melakukan konfirmasi kepada *user* perihal kebutuhan sistem, dan meminta *user* untuk menandatangani *user requirement document* yang telah dipersiapkan.
- 5.11 Divisi pendukung teknologi informasi menyerahkan kembali *user requirement document* kepada divisi pengelolaan teknologi informasi.
- 5.12 Divisi pengembangan perangkat lunak akan mengerjakan permintaan sesuai dengan *user requirement document*.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSTI/UKM/2020/0600
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Penyelenggaraan Layanan Pengembangan Teknologi Informasi	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 8

- 5.13 Setelah selesai, maka divisi pendukung teknologi informasi akan menginformasikan kepada pengguna bahwa permintaan sudah selesai dan mengirimkan berita acara untuk ditandatangani.
- 5.14 Proses selesai.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSTI/UKM/2020/0600
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Penyelenggaraan Layanan Pengembangan Teknologi Informasi	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 8

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
	Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen Prosedur
Rektorat	√	
Fakultas Kedokteran	√	
Program Studi Pendidikan Dokter	√	
Fakultas Teknik	√	
Program Sarjana Teknik Sipil	√	
Program Sarjana Teknik Elektro	√	
Program Sarjana Teknik Industri	√	
Program Sarjana Sistem Komputer	√	
Fakultas Psikologi	√	
Program Sarjana Psikologi	√	
Program Magister Psikologi	√	
Fakultas Bahasa dan Budaya	√	
Program Sarjana Sastra Inggris	√	
Program Sarjana Sastra Jepang	√	
Program Sarjana Sastra China	√	
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√	
Fakultas Ekonomi	√	
Program Sarjana Akuntansi	√	
Program Sarjana Manajemen	√	
Program Magister Akuntansi	√	
Program Magister Manajemen	√	
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	√	
Program Sarjana Seni Rupa Murni	√	
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	√	
Program Sarjana Desain Interior	√	
Program Sarjana Arsitektur	√	
Fakultas Teknologi Informasi	√	
Program Sarjana Teknik Informatika	√	
Program Sarjana Sistem Informasi	√	
Program Magister Ilmu Komputer	√	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSTI/UKM/2020/0600
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Penyelenggaraan Layanan Pengembangan Teknologi Informasi	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 8

Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Fakultas Hukum	√
Program Sarjana Ilmu Hukum	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√
Satuan Pengawas Institusi	√
Satuan Penjaminan Mutu	√
Badan Pelayanan Kerohanian	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√
Lembaga Edukasi	√
Direktorat Akademik	√
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√
Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√
Direktorat Sarana dan Prasarana	√
UPT.Perpustakaan	√
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√
Direktorat Marketing dan Admisi	√

8. FORMULIR

8.1 Formulir pengajuan proyek

9. REFERENSI

9.1 Dokumen daftar layanan Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi