

Kode: SOP/DSTI/UKM/2020/1000

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 7 Juli 2020



Standar Operasional Prosedur

Prosedur Pengajuan Aplikasi dan *Change Request*

PENGESAHAN

Disiapkan oleh:
Ketua BLTI dan Manajemen
Pengetahuan DSTI

Diperiksa oleh:
Direktur Sistem dan Teknologi
Informasi

Disahkan oleh:
Wakil Rektor Bidang KPSTI



DIREKTORAT SISTEM DAN
TEKNOLOGI INFORMASI

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


Francis Anderson, S.Kom.
NIK: 810236

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSTI/UKM/2020/1000
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Aplikasi dan Change Request	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSTI/UKM/2020/1000
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Aplikasi dan Change Request	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat agar *user* dapat mendapatkan layanan pembuatan aplikasi.

2. RUANG LINGKUP

2.1 Prosedur ini berlaku di Lingkungan Universitas Kristen Maranatha baik akademik dan non-akademik

3. DEFINISI

3.1 *IT Care* : *Customer care* di Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi

3.2 *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 *user requirement document*.

5. PROSEDUR

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


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 Divisi pengembangan perangkat lunak menentukan apakah permintaan memungkinkan atau tidaknya dibuat.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSTI/UKM/2020/1000
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Aplikasi dan Change Request	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

- 5.7 Divisi pendukung teknologi informasi menentukan nomor prioritas antrian, mengisi *feedback* atas *form* pengajuan *user* dan meneruskan *form* ke IT Care untuk disampaikan kepada *user*.
- 5.8 IT Care mengirimkan *feedback form* antrian kepada *user*.
- 5.9 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 pengelolaan teknologi informasi akan mengerjakan permintaan sesuai dengan *user requirement document*.
- 5.13 Proses selesai.



**Universitas Kristen
Maranatha**

**Prosedur Pengajuan Aplikasi
dan Change Request**

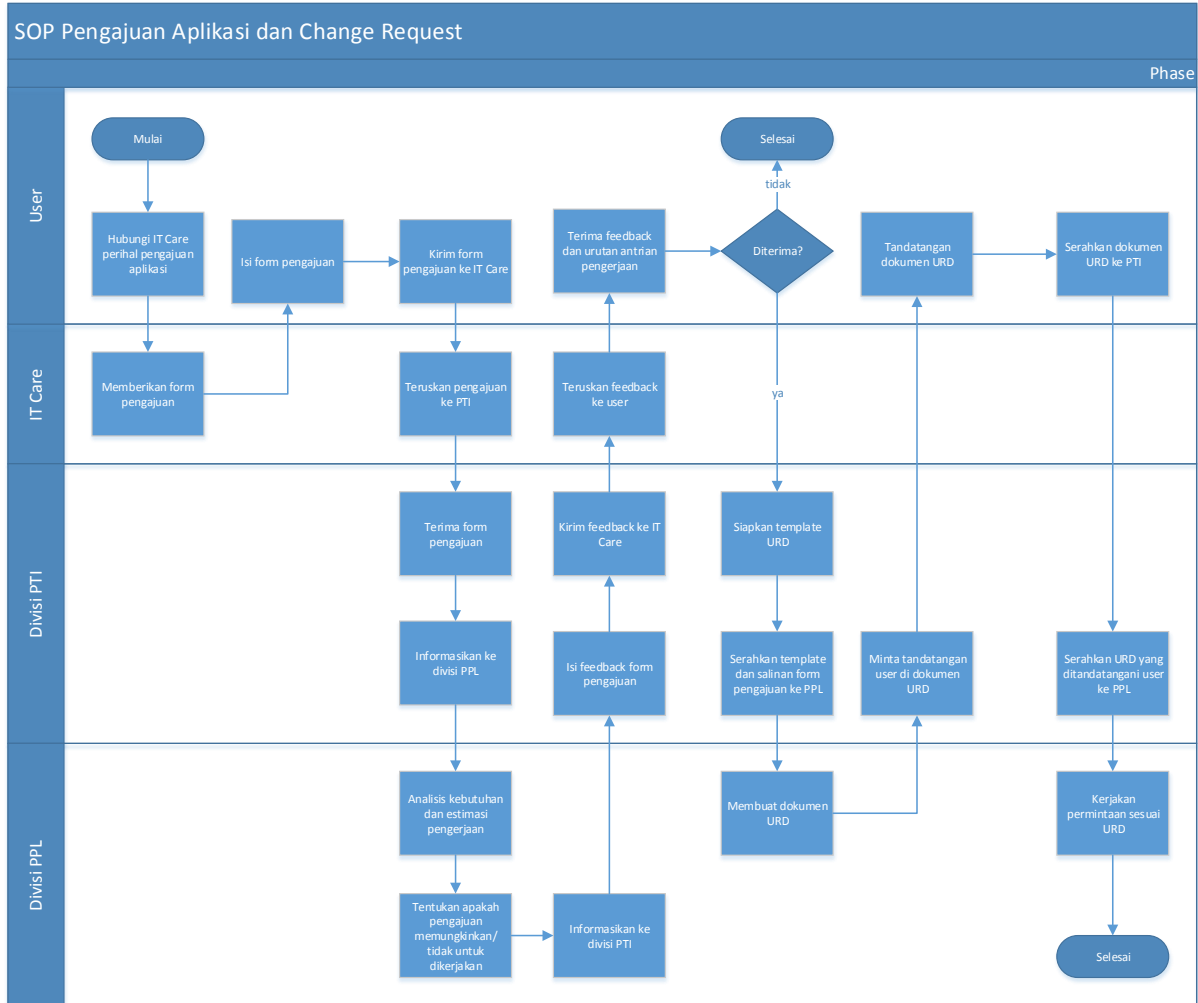
No Dokumen : SOP/DSTI/UKM/2020/1000


Tanggal Terbit : 7 Juli 2020

No. Revisi : 00


Halaman : 5 dari 7


6. FLOWMAP



	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSTI/UKM/2020/1000
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Aplikasi dan Change Request	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

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/2020/1000
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Aplikasi dan Change Request	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

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 *Form* Pengajuan Aplikasi

9. REFERENSI

9.1 Klausul 9.2 dari QMS ISO 9000:2015