





| | | |
|---|---|---|
|  | UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA | No : PTI/UBJ/SOP/008 Tanggal : 8 November 2021 |
| | STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE | Revisi : - Halaman : 1 dari 5 |
| | | |

**DOKUMEN DIREKTORAT PENGEMBANGAN TI
UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA**

| | | |
|--------------------------|---|---|
| Nama Dokumen | : | SOP PENGAJUAN SISTEM INFORMASI |
| Penanggung Jawab Dokumen | : | Direktur Pengembangan Teknologi Informasi |
| Tanda Tangan | : |   |

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA | No : PTI/UBJ/SOP/008 |
| | | Tanggal : 8 November 2021 |
| | STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE | Revisi : - |
| | | Halaman : 2 dari 5 |

1. Tujuan

Tujuan dari pembentukan SOP ini adalah untuk membentuk alur prosedur pengajuan sistem informasi dalam mendukung keperluan proses bisnis di Universitas Bhayangkara Jakarta Raya (UBJ).

2. Ruang Lingkup

Pengajuan sistem informasi di UBJ aplikasi yang dibuat oleh Tim Aplikasi Direktorat PTI untuk kebutuhan Unit, Biro, Fakultas atau Prodi dalam hal menjalankan operasi, manajemen dan proses bisnis. Aplikasi dimaksud adalah yang belum pernah ada atau baru, dan dijalankan secara *online*, artinya bisa diakses lewat internet.


3. Definisi

- a. Universitas Bhayangkara Jakarta Raya (Ubhara Jaya) merupakan lembaga pendidikan swasta yang berusaha mengembangkan diri untuk menjadi perguruan tinggi unggulan di tingkat nasional, regional maupun dunia.
- b. Sistem informasi adalah kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakan teknologi itu untuk mendukung operasi dan manajemen.

4. Pengguna

Sasaran dalam SOP pengajuan sistem informasi :

- a. Tim Dir PTI bagian Aplikasi sebagai pelaksana.
- b. Unit, Biro, Fakultas atau Prodi.

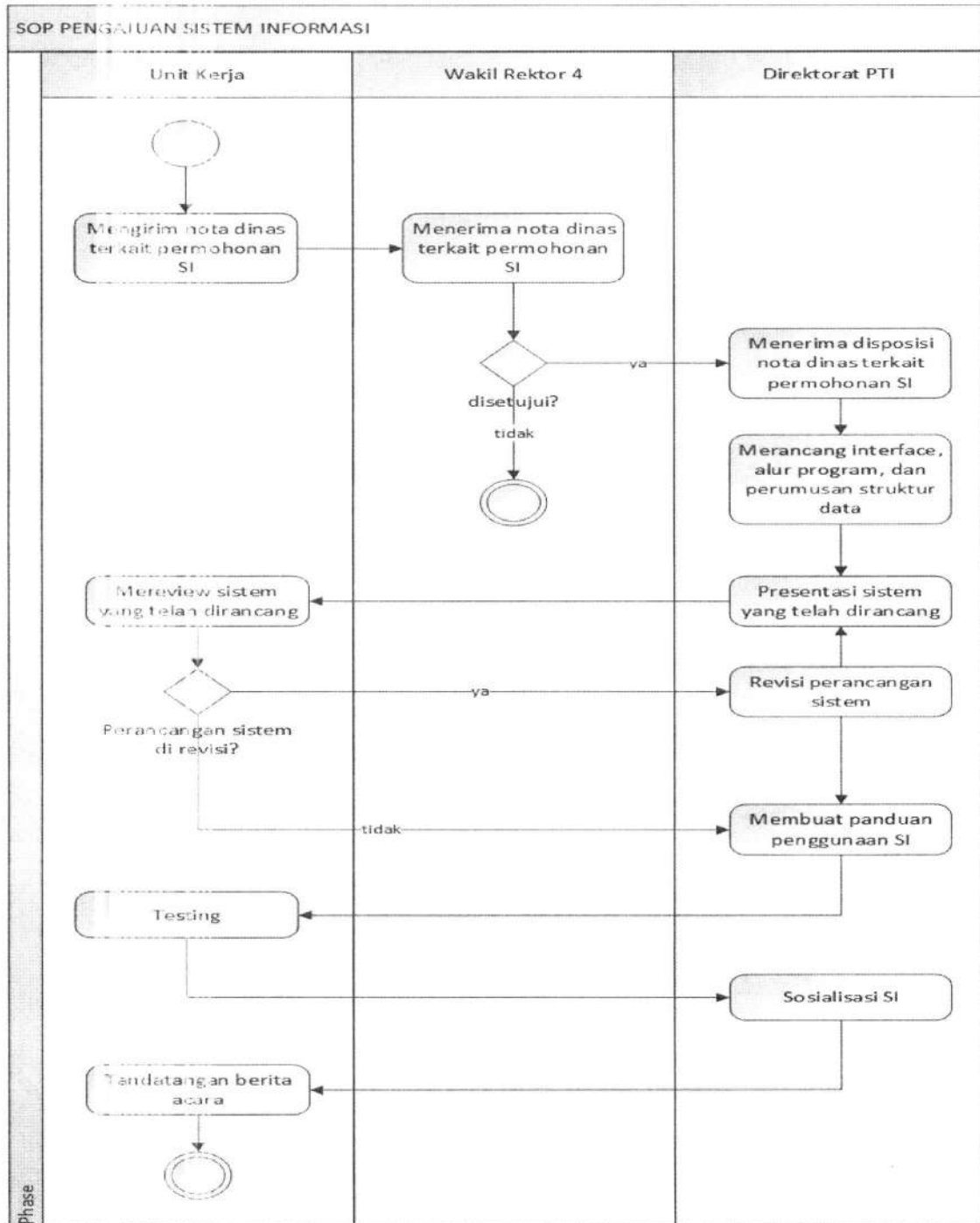
| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA | No : PTI/UBJ/SOP/008 |
| | STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE | Tanggal : 8 November 2021 |
| | | Revisi : - |
| | | Halaman : 3 dari 5 |


5. Rincian Prosedur

1. Unit kerja yang membutuhkan sistem informasi mengirim Nota Dinas ke Wakil Rektor 4 terkait permohonan sistem informasi dengan melampirkan SOP terkait transaksi yang akan dibuat sistem.
2. Direktorat Pengembangan Teknologi Informasi (Dit. PTI) menerima tembusan Nota Dinas yang dikirimkan dan menerima disposisi dari Wakil Rektor 4 terkait permohonan sistem informasi tersebut.
3. Tim Dit. PTI bagian aplikasi melakukan perumusan struktur data dan alur program sesuai dengan permintaan yang ada di Nota Dinas.
4. Tim Dit. PTI bagian aplikasi melakukan perancangan *interface* di *local host* tim masing-masing dengan sistem informasi yang diminta.
5. Dit. PTI melakukan presentasi sistem yang telah dirancang.
6. Unit terkait mereview hasil dari sistem yang dirancang oleh Dit. PTI.
7. Jika ada revisi dalam *interface* yang telah dirancang maka tim aplikasi Dit. PTI merevisi sesuai dengan masukan dari unit terkait.
8. Setelah Tim Aplikasi Dir PTI dan unit sudah merasa sistem informasi tersusun, dilakukan uji coba sistem informasi dengan melibatkan sedikit pengguna terpilih (*beta testing*). Tujuan *beta testing* adalah identifikasi masalah dan *bug* (cacat). Penyelenggaraan *beta testing* dalam hal rentang waktu dan siapa pengguna terpilih adalah kesepakatan Dir PTI dan unit.
5. Dit. PTI melakukan pembuatan petunjuk penggunaan (manual) yang dilampirkan secara online dalam sistem informasi. Petunjuk penggunaan diupayakan agar dapat dicetak.
6. Dit. PTI dan unit terkait dapat melakukan sosialisasi sistem informasi kepada pengguna, baik secara *online* maupun secara *offline*.
7. Di kemudian hari, unit terkait dapat mengajukan permintaan kepada Dir PTI untuk melakukan pengajuan fitur baru atau perubahan fitur pada sistem informasi.
8. Penandatanganan Berita Acara oleh perwakilan Tim Dit. PTI bagian Aplikasi dan oleh perwakilan unit terkait untuk serah terima sistem informasi. Contoh Berita Acara terlampir.



6. Diagram alir



| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  | UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA | No : PTI/UBJ/SOP/008 |
| | STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE | Tanggal : 8 November 2021 |
| | | Revisi : - Halaman : 5 dari 5 |

7. Referensi

- 7.1 Buku Pedoman pelaksanaan PKKMB dan pedoman akademik
- 7.2 Buku STATUTA Universitas Bhayangkara Jakarta Raya

8. Lampiran

UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA
DIREKTORAT PENGEMBANGAN TI



BERITA ACARA PENGAJUAN SISTEM INFORMASI

Pada hari ini,tanggal,
Direktorat Pengembangan Teknologi Informasi Universitas Bhayangkara Jakarta Raya
telah melaksanakan pengajuan sistem informasi untuk unit
Universitas Bhayangkara Jakarta Raya

Pekerjaan yang dilaksanakan sudah meliputi

1. Pembuatan sistem informasi
2. Pengujian (*beta testing*) sistem informasi
3. Sosialisasi sistem informasi
4.

Bekasi / Jakarta ,
Unit Terkait

(.....)

Mengetahui,
Direktur Pengembangan TI

(Ir. TurinoYulianto, M.Si)