

 <p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS UDAYANA</b></p>	<b>Nomor SOP</b>	P-USDI-2024-01
	<b>Tanggal Pembuatan</b>	20 Desember 2023
	<b>Tanggal Revisi</b>	
	<b>Tanggal Efektif</b>	2 Januari 2024
	<b>Disahkan oleh</b>	Kepala Unit Sumber Daya Informasi  #  Dewa Made Wiharta NIP 197009221997021001
<b>Nama SOP</b>	Prosedur Pembuatan Aplikasi atau Penambahan Fitur Aplikasi Sistem Informasi di Universitas Udayana	
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Undang-undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Permendikbud Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 5. Permendikbud Nomor 52 Tahun 2013 tentang rincian tugas unit kerja lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi 6. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan 7. Permenristekdikti Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Udayana		1. Mampu membuat SOP Aplikasi 2. Mengetahui teknis membangun aplikasi dan manajemen database 3. Mengetahui teknis pengujian aplikasi 4. Mampu membuat panduan penggunaan aplikasi
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/perlengkapan</b>
1. Standar Pengembangan Aplikasi 2. Standar Pengujian Aplikasi 3. Standar Deployment Aplikasi 4. Standar Delivery Aplikasi		1. Server Aplikasi 2. Komputer 3. Jaringan internet
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Apabila permintaan pembuatan sistem atau penambahan fitur tidak dijalankan sesuai SOP maka akan gangguan kinerja baik di pihak pemohon ataupun di pihak USDI		1. Korespondensi tersimpan dalam aplikasi SIRAI SA 2. Aplikasi tersimpan dalam server aplikasi Universitas Udayana
<b>Dokumen Kebutuhan</b>		
1. Surat Permohonan dan Form Pengajuan Pembuatan Aplikasi/Penambahan Fitur 2. Berita acara analisa kebutuhan sistem 3. Berita acara serah terima 4. User Acceptance Test 5. SK Tim Pengembangan Aplikasi		

**Prosedur Pembuatan Aplikasi atau Penambahan Fitur Aplikasi Sistem Informasi di Universitas Udayana**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Pemohon	Ka. USDI	Bidang Pengembangan dan Integrasi SI	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon menyerahkan Form Pengajuan Pembuatan Sistem Informasi/Penambahan Fitur disertai Surat Pengantar yang ditanda tangani pimpinan unit pemohon ke Ka. USDI melalui SIRAIISA.				Surat Permohonan dan Form Pengajuan Pembuatan Aplikasi/Penambahan Fitur	1 hari kerja	Surat Permohonan dan Form Pengajuan terkirim melalui siraisa	
2	Ka. USDI mendisposisikan Pengajuan dari Pemohon tersebut ke Bidang Pengembangan dan Integrasi Sistem Informasi				Surat Permohonan dan Form Pengajuan Pembuatan Aplikasi/Penambahan Fitur	1 hari kerja	Disposisi	
3	Bidang Pengembangan dan Integrasi Sistem Informasi memeriksa dan mendiskusikan kelengkapan Pengajuan dari Pemohon dengan bidang-bidang terkait di USDI				Surat Permohonan dan Form Pengajuan Pembuatan Aplikasi/Penambahan Fitur	2 hari kerja	Notulen Rapat dan / atau penyelesaian disposisi SIRAIISA	Jika Permohonan tidak bisa dipenuhi berdasarkan hasil rapat, maka disposisi diselesaikan di SIRAIISA oleh Bidang Pengembangan dan Integrasi Sistem
4	Ka. USDI bersurat ke unit pemohon menerima/menolak permohonan				Surat pemberitahuan bahwa permohonan tidak dapat dipenuhi/bisa dipenuhi	1 hari kerja	Surat terkirim	
5	Unit pemohon menyelenggarakan Rapat Analisa Kebutuhan Sistem/Penambahan Fitur dengan USDI dan bidang-bidang/unit lain yang terkait				Form Pengajuan Pembuatan Aplikasi/Penambahan Fitur	5 hari kerja	Notulen dan Berita Acara Analisa Kebutuhan Pengembangan Aplikasi/Penambahan Fitur dan Personil Tim dibuat serta ditanda tangani pihak USDI dan pihak pemohon	Form Berita Acara. Berita acara berisi list kebutuhan pengembangan sistem, mulai dari hal-hal teknis sampai kaitan dengan peraturan/aturan yang berlaku
6	Berita Acara Analisa Kebutuhan dituangkan kedalam SK untuk mejadi dasar hukum pengerjaan aplikasi/penambahan fitur				Draft SK	10 hari kerja	SK terbit	Pembuatan SK mengikuti SOP perbitan SK di Universitas Udayana
7	Pembuatan Sistem/Penambahan Fitur dikordinir oleh Bidang Pengembangan dan Integrasi Sistem Informasi yang dilakukan oleh personil yang ditunjuk pada SK				Berita Acara Analisa Kebutuhan Sistem, SK, Internet, Software, Laptop	Penambahan Fitur Ringan: 2 minggu Sedang: 1 bulan Tinggi: 2 bulan  Pembuatan Aplikasi Ringan: 2 bulan Sedang: 4 bulan Tinggi: 6 bulan	Sistem/Fitur Tambahan selesai	
8	Pengujian Aplikasi/Fitur oleh personil yang ditunjuk pada SK dikordinir oleh Bidang Pengembangan dan Integrasi Sistem Informasi. Apakah aplikasi/fitur sudah berfungsi sesuai dengan rencana?				Form Pengujian	5 hari kerja	Berita Acara Pengujian Aplikasi/Fitur ditanda tangani	
9	Pembuatan Panduan Aplikasi/Fitur oleh personil yang ditunjuk pada SK dikordinir oleh Bidang Pengembangan dan Integrasi Sistem Informasi				Template Panduan	5 hari kerja	Panduan diselesaikan	
10	Serah terima Aplikasi/Fitur Tambahan dari USDI ke Pemohon				Berita Acara Serah Terima Aplikasi/Fitur	1 hari kerja	Berita Acara Serah Terima Aplikasi/Fitur ditandatangani	