




KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Laman [www.unj.ac.id](http://www.unj.ac.id)

NOMOR POS	: 101.g/UN39.17/SOP/V/2025
TGL. PEMBUATAN	: 9 Mei 2025
TGL. REVISI	: -
REVISI KE	: -
TGL. EFEKTIF	: 9 Mei 2025
DISAHKAN OLEH	: Kepala Pustikom  Drs. Pitoyo Yuliatmojo, M.T. 196807081994031003
NAMA POS	: Sistem Analisis Pustikom UNJ

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi (UU PDP).
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik.
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Penyelenggara Sistem Elektronik Lingkup Privat.
7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perlindungan Data Pribadi dalam Sistem Elektronik.

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**




1. Memahami analisis kebutuhan sistem informasi (business process & requirement);
2. Mampu menyusun dokumen spesifikasi kebutuhan sistem (SRS/user requirement);
3. Memahami dan mampu membuat diagram perancangan sistem (UML/DFD/flowchart);
4. Memahami perancangan basis data (ERD dan relasi tabel);
5. Memahami alur kerja pengembangan sistem informasi (SDLC);
6. Mampu melakukan koordinasi dan komunikasi dengan stakeholder/unit kerja;
7. Mampu menyusun dokumentasi sistem secara lengkap dan terstruktur.

<p>8. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Manajemen Keamanan Informasi bagi Penyelenggara Sistem Elektronik.</p> <p>9. Peraturan Rektor Universitas Negeri Jakarta Nomor 5 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Jakarta.</p>	
<p><b>KETERKAITAN :</b></p>	<p><b>PERALATAN PERLENGKAPAN :</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. POS Pengembangan Sistem Informasi (SI) Baru</li> <li>2. POS Pengembangan Sistem Informasi (SI) Lanjutan</li> <li>3. POS Penghentian Layanan Sistem Informasi</li> <li>4. POS Pembuatan <i>Website</i> di Lingkungan UNJ</li> <li>5. POS Pengaduan Masalah Teknis Sistem Informasi (SI)</li> <li>6. POS Penerimaan Sistem Informasi Dari Pihak Vendor Eksternal Ke Pustikom</li> <li>7. POS <i>Backup</i> dan <i>Restore</i> Laman, Data, Konfigurasi Server, dan Infrastruktur TIK – Rutin</li> <li>8. POS <i>Backup</i> dan <i>Restore</i> Laman, Data, Konfigurasi Server, dan Infrastruktur TIK – Insidental</li> <li>9. POS Pelaporan Insiden <i>Siber</i></li> <li>10. POS Pelaporan Penyalahgunaan Infrastruktur</li> <li>11. POS Pengajuan <i>Subdomain</i>, <i>Hosting</i>, dan <i>Virtual Private Server</i></li> <li>12. POS Pengaduan Masalah Jaringan Internet</li> <li>13. POS Permintaan Akses Jaringan Nirkabel Internet</li> <li>14. POS Permintaan Akun <i>Email</i> UNJ</li> <li>15. POS Permintaan Data Rutin</li> <li>16. POS Permintaan Data Insidental</li> <li>17. POS Pelayanan Teknis IT Pustikom</li> <li>18. Formulir Sistem Analisis Pustikom UNJ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop dan koneksi internet</li> <li>2. Aplikasi pengolah dokumen (Microsoft Office/Google Workspace)</li> <li>3. Tools analisis dan pemodelan sistem (UML, draw.io, Visio)</li> <li>4. Tools desain UI/UX (Figma atau sejenisnya)</li> <li>5. Aplikasi manajemen proyek dan komunikasi (Trello/Jira, Email/WhatsApp)</li> <li>6. Dokumen kebutuhan sistem (TOR, SRS, user requirement)</li> <li>7. Akses sistem/aplikasi terkait untuk analisis dan evaluasi</li> <li>8. Formulir Sistem Analisis Pustikom UNJ</li> </ol>
<p><b>PERINGATAN :</b></p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b></p>
<p>Apabila POS Sistem Analisis Pustikom UNJ tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka berpotensi menimbulkan ketidakterkendalian dalam proses analisis kebutuhan, perancangan, dan pengembangan sistem informasi serta menyebabkan ketidaksesuaian antara kebutuhan pengguna dengan hasil implementasi sistem, yang dapat berdampak pada terganggunya operasional layanan teknologi informasi serta meningkatkan risiko terhadap keamanan, ketersediaan, dan keandalan laman, data, konfigurasi server, dan infrastruktur TIK di lingkungan Universitas Negeri Jakarta.</p>	<p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>

PROSEDUR SISTEM ANALIS PUSTIKOM UNJ														
NO	URAIAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KETERANGAN	
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI DAN PEMROGRAMAN	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR PROGRAMMER	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM SISTEM ANALIS	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Proses mulai Sistem Analis Pustikom UNJ	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; R2[ ]     R2 --&gt; R3[ ]     R3 --&gt; R5{ }     R5 --&gt; R6[ ]     R6 --&gt; R7{ } </pre>												
2	Pengisian form permohonan sistem analis sistem informasi yang telah disediakan di website Pustikom										Form permohonan sistem analis sistem informasi	15 Menit	Form permohonan yang telah terisi	
3	Mengirim form permohonan sistem analis sistem informasi, yang sudah terisi melalui <a href="https://petik.unj.ac.id/layanan">https://petik.unj.ac.id/layanan</a>										Upload form yang sudah terisi pada <a href="https://petik.unj.ac.id/layanan">https://petik.unj.ac.id/layanan</a>	15 Menit	Form permohonan masuk ke dalam sistem	
4	Pemeriksaan permohonan sistem analis sistem informasi dari Pimpinan Unit Kerja										Download Form permohonan sistem analis sistem informasi dari Pimpinan Unit Kerja	15 Menit	Hasil analisis awal terkait permohonan sistem analis sistem informasi	Disposisi Kepala Pustikom
5	Persetujuan Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi terkait form permohonan sistem analis sistem informasi										Formulir permohonan sistem analis sistem informasi yang telah diisi lengkap	1 Hari Kerja	Dokumen persetujuan tertulis (hardcopy/softcopy)	
6	Penjadwalan permohonan sistem analis sistem informasi										Menyusun jadwal permohonan sistem analis sistem informasi berdasarkan prioritas dan ketersediaan	1 Hari Kerja	Draft jadwal permohonan sistem analis sistem informasi	
7	Tindak lanjut proses penjadwalan permohonan sistem analis sistem informasi										1. Permohonan permohonan sistem analis sistem informasi terdokumentasi lengkap (formulir, lampiran kebutuhan, unit pemohon). 2. Data hasil verifikasi (valid/ditolak/revisi) tersedia. 3. Draft jadwal telah disusun berdasarkan ketersediaan dan prioritas.	1 Hari Kerja	Dokumen Jadwal Final	

PROSEDUR SISTEM ANALIS PUSTIKOM UNI																
NO	URAIAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KETERANGAN			
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI DAN PEMROGRAMAN	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR PROGRAMMER	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM SISTEM ANALIS	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT		
8	Menganalisis terkait permohonan sistem analis sistem informasi dengan pihak terkait										1. Formulir permohonan layanan sistem analis yang telah diajukan Unit Kerja / Pemohon 2. Dokumen kebutuhan sistem informasi (TOR / Requirement awal) 3. Data pendukung proses bisnis unit kerja 4. Standar pengembangan sistem informasi Pustikom 5. Template analisis kebutuhan sistem	3 Hari Kerja	1. Dokumen hasil analisis kebutuhan sistem informasi 2. Identifikasi ruang lingkup pengembangan sistem 3. Rekomendasi solusi sistem informasi 4. Draft kebutuhan sistem (Requirement List / SRS awal)			
9	Koordinasi dengan Koordinator Programmer terkait permohonan sistem analis sistem informasi										1. Formulir permohonan layanan sistem analis dari Unit Kerja / Pemohon 2. Dokumen kebutuhan awal sistem informasi (TOR / Requirement awal) 3. Hasil analisis awal permohonan sistem analis 4. Standar dan pedoman pengembangan sistem informasi Pustikom	1 Hari Kerja	1. Arahkan dan disposisi tugas kepada Koordinator Programmer 2. Informasi ruang lingkup permohonan sistem analis yang akan ditindaklanjuti 3. Rencana tindak lanjut proses analisis kebutuhan sistem 4. Dokumentasi koordinasi internal divisi			
10	Mempelajari terkait sistem analis sistem informasi												1. Formulir permohonan layanan sistem analis dari Unit Kerja / Pemohon 2. Dokumen kebutuhan awal sistem informasi (TOR / Requirement awal) 3. Hasil analisis awal permohonan sistem analis 4. Disposisi atau arahan dari Kepala Divisi Pengembangan Sistem Informasi dan Pemrograman 5. Standar dan pedoman pengembangan sistem informasi Pustikom 6. Data pendukung proses bisnis unit kerja	2 Hari Kerja	1. Hasil telaah permohonan sistem analis 2. Identifikasi kebutuhan awal dan ruang lingkup analisis sistem 3. Rekomendasi penugasan tim analis / programmer 4. Dokumentasi hasil kajian permohonan sistem analis	
11	Berdiskusi dengan Unit Kerja terkait permohonan sistem analis sistem informasi												1. Dokumen permohonan layanan sistem analis sistem informasi dari Unit Kerja 2. Data kebutuhan awal sistem (requirement awal) 3. Dokumen pendukung proses bisnis Unit Kerja 4. Daftar stakeholder yang terlibat dalam diskusi 5. Form identifikasi kebutuhan sistem informasi	1 Hari Kerja	1. Notulen atau berita acara hasil diskusi kebutuhan sistem 2. Draft analisis kebutuhan sistem informasi 3. Daftar kebutuhan pengguna (User Requirement List) 4. Rekomendasi awal solusi sistem informasi 5. Kesepakatan ruang lingkup analisis sistem	

PROSEDUR SISTEM ANALIS PUSTIKOM UNJ														
NO	URAIAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KETERANGAN	
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI DAN PEMROGRAMAN	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR PROGRAMMER	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM SISTEM ANALIS	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
12	Koordinasi dengan Koordinator Programmer terkait pembentukan tim sistem analisis sistem informasi				□						1. Dokumen permohonan layanan sistem analisis sistem informasi 2. Hasil kajian awal atau telaah permohonan sistem 3. Struktur organisasi dan daftar SDM Programmer/Analisis Sistem yang tersedia 4. Data kompetensi dan beban kerja SDM terkait 5. Draft usulan pembentukan tim sistem analisis	2 Hari Kerja	1. Penetapan atau usulan pembentukan Tim Sistem Analisis Sistem Informasi 2. Daftar personel tim beserta peran dan tanggung jawab 3. Notulen atau berita acara hasil koordinasi 4. Rencana awal pelaksanaan kegiatan analisis sistem informasi	
13	Pembentukan tim sistem analisis sistem informasi Pustikom UNJ						□				1. Dokumen permohonan layanan sistem analisis sistem informasi 2. Hasil koordinasi dan arahan dari Kepala Divisi Pengembangan Sistem Informasi dan Pemrograman 3. Data kompetensi, keahlian, dan beban kerja SDM Programmer/Analisis Sistem 4. Struktur organisasi tim pengembangan sistem informasi 5. Format atau template penetapan tim kerja 6. Media administrasi penugasan (surat tugas / draft SK / dokumen penunjukan tim)	2 Hari Kerja	1. Susunan Tim Sistem Analisis Sistem Informasi Pustikom UNJ 2. Pembagian tugas, peran, dan tanggung jawab masing-masing anggota tim 3. Dokumen penetapan atau usulan penetapan tim sistem analisis 4. Dokumen rencana awal pelaksanaan analisis sistem informasi	
14	Pembuatan surat tugas internal terkait dengan permohonan sistem analisis sistem informasi yang sudah dibentuk oleh Koordinator Programmer								□		1. Dokumen usulan atau daftar Tim Sistem Analisis Sistem Informasi dari Koordinator Programmer 2. Dokumen permohonan layanan sistem analisis sistem informasi 3. Draft struktur dan susunan anggota tim sistem analisis 4. Format atau template surat tugas internal Pustikom UNJ 5. Data identitas pegawai/anggota tim yang ditugaskan 6. Media administrasi persuratan internal	1 Hari Kerja	1. Surat Tugas Internal Tim Sistem Analisis Sistem Informasi 2. Dokumen administrasi penugasan yang telah diregistrasi 3. Dokumen pendukung administrasi pelaksanaan tugas tim sistem analisis	


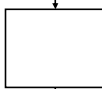
PROSEDUR SISTEM ANALIS PUSTIKOM UNJ														
NO	URAIAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KETERANGAN	
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI DAN PEMROGRAMAN	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR PROGRAMMER	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM SISTEM ANALIS	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
15	Persetujuan surat tugas tim analis sistem informasi yang dimaksud										<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Draft Surat Tugas Tim Analis Sistem Informasi</li> <li>2. Dokumen pembentukan Tim Analis Sistem Informasi dari Koordinator Programmer</li> <li>3. Dokumen permohonan layanan sistem analis sistem informasi</li> <li>4. Data dan identitas anggota tim yang ditugaskan</li> <li>5. Para/verifikasi administratif dari Kepala Seksi Layanan Administrasi</li> <li>6. Media persetujuan dan pengesahan dokumen (fisik atau digital)</li> </ol>	1 Hari Kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Tugas Tim Analis Sistem Informasi yang telah disetujui dan disahkan</li> <li>2. Dokumen persetujuan penggunaan Tim Analis Sistem Informasi</li> <li>3. Arsip administrasi persetujuan surat tugas</li> </ol>	
16	Menerima surat tugas tim analis sistem informasi										<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Tugas Tim Analis Sistem Informasi yang telah disetujui Kepala Pustikom</li> <li>2. Dokumen permohonan layanan sistem analis sistem informasi</li> <li>3. Data anggota Tim Analis Sistem Informasi</li> <li>4. Dokumen pembentukan tim dari Koordinator Programmer</li> <li>5. Media disposisi atau pencatatan penerimaan surat tugas</li> <li>6. Sistem pencatatan administrasi atau platform manajemen proyek Pustikom</li> </ol>	1 Hari Kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat tugas yang telah diterima dan didisposisikan kepada Tim Analis Sistem Informasi</li> <li>2. Bukti penerimaan dan pencatatan administrasi surat tugas</li> <li>3. Instruksi pelaksanaan tugas kepada Tim Analis Sistem Informasi</li> </ol>	
17	Diskusi terkait permohonan sistem analis sistem informasi mengenai server, dan keamanan jaringan										<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen permohonan sistem analis sistem informasi</li> <li>2. Dokumen kebutuhan sistem (requirement awal)</li> <li>3. Dokumen arsitektur sistem (jika tersedia)</li> <li>4. Data spesifikasi kebutuhan server</li> <li>5. Dokumen kebutuhan keamanan jaringan sistem informasi</li> <li>6. Notulen atau berita acara diskusi</li> <li>7. Media koordinasi (rapat, email, atau platform project management Pustikom)</li> </ol>	2 Hari Kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil kesepakatan kebutuhan server sistem informasi</li> <li>2. Hasil identifikasi kebutuhan keamanan jaringan sistem informasi</li> <li>3. Notulen atau berita acara hasil diskusi</li> <li>4. Rekomendasi teknis awal terkait infrastruktur dan keamanan sistem informasi</li> <li>5. Dokumen hasil analisis kebutuhan server dan keamanan jaringan</li> </ol>	

PROSEDUR SISTEM ANALIS PUSTIKOM UNJ													
NO	URAIAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KETERANGAN
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI DAN PEMROGRAMAN	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR PROGRAMMER	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM SISTEM ANALIS	KELENGKAPAN	WAKTU	
18	Diskusi dan pelaksanaan dengan tim sistem analis terkait pemohonan sistem analis (framework, database)									1. Dokumen permohonan sistem analis sistem informasi 2. Dokumen kebutuhan sistem (System Requirement / Business Requirement) 3. Dokumen hasil analisis awal sistem informasi 4. Referensi standar teknologi yang digunakan di Pustikom 5. Dokumen kajian pemilihan framework pengembangan sistem 6. Dokumen kajian pemilihan database sistem	2 Hari Kerja	1. Rekomendasi framework pengembangan sistem informasi 2. Rekomendasi penggunaan database sistem informasi 3. Hasil kesepakatan teknis tim sistem analis 4. Notulen atau berita acara hasil diskusi 5. Dokumen rekomendasi teknologi pengembangan sistem informasi	
19	Diskusi dan pelaksanaan dengan tim analis sistem informasi terkait server yang akan digunakan dan keamanan jaringan									1. Dokumen permohonan sistem analis sistem informasi 2. Dokumen kebutuhan infrastruktur server sistem informasi 3. Dokumen kebutuhan keamanan jaringan sistem informasi 4. Dokumen arsitektur sistem informasi (jika tersedia) 5. Standar infrastruktur dan keamanan jaringan Pustikom 6. Dokumen spesifikasi teknis server (on-premise / eloud) 7. Dokumen analisis risiko keamanan sistem informasi	2 Hari Kerja	1. Rekomendasi spesifikasi server sistem informasi 2. Rekomendasi arsitektur infrastruktur server 3. Rekomendasi mekanisme keamanan jaringan sistem informasi 4. Hasil kesepakatan teknis terkait kebutuhan infrastruktur dan keamanan jaringan 5. Dokumen rekomendasi infrastruktur dan keamanan jaringan sistem informasi	

PROSEDUR SISTEM ANALIS PUSTIKOM UNJ															
NO	URAIAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KETERANGAN		
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI DAN PEMROGRAMAN	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR PROGRAMMER	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM SISTEM ANALIS	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT	
20	Pelaksanaan terkait dengan permohonan sistem analis sistem informasi											1. Dokumen permohonan sistem analis sistem informasi 2. Dokumen hasil analisis kebutuhan pengguna (User Requirement) 3. Dokumen hasil diskusi teknis dan koordinasi sebelumnya 4. Dokumen rancangan sistem informasi (arsitektur sistem, flow proses bisnis, use case, dll) 5. Dokumen perancangan database (ERD / skema database) 6. Dokumen rancangan framework atau teknologi yang digunakan 7. Standar pengembangan sistem informasi Pustikom 8. Tools pengembangan sistem	5 Hari Kerja	1. Dokumen hasil analisis sistem informasi 2. Dokumen desain sistem informasi (System Design Document) 3. Dokumen rancangan database sistem informasi 4. Dokumen spesifikasi teknis sistem informasi 5. Prototype atau draft rancangan sistem (jika diperlukan) 6. Laporan pelaksanaan kegiatan sistem analis 7. Rekomendasi teknis pengembangan sistem informasi	
21	Pelaporan terkait permohonan sistem analis sistem informasi melalui <i>platform project management</i> Pustikom											1. Dokumen permohonan sistem analis sistem informasi 2. Dokumen hasil analisis dan pelaksanaan sistem analis 3. Dokumen desain dan spesifikasi teknis sistem informasi 4. Laporan progres pekerjaan sistem analis 5. Bukti unggah (upload) laporan pada platform project management Pustikom 6. Data pendukung (diagram, mockup, ERD, hasil kajian teknis) 7. Standar pelaporan dan dokumentasi Pustikom 8. Media komunikasi resmi (platform project management Pustikom)	1 Hari Kerja	1. Laporan resmi pelaksanaan sistem analis sistem informasi 2. Status progres pekerjaan pada platform project management Pustikom (updated) 3. Dokumen hasil analisis sistem informasi yang terdokumentasi dengan baik 4. Bukti pencatatan dan arsip laporan pada sistem Pustikom 5. Rekomendasi tindak lanjut permohonan sistem analis sistem informasi	

PROSEDUR SISTEM ANALIS PUSTIKOM UNJ															
NO	URAIAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KETERANGAN		
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI DAN PEMROGRAMAN	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR PROGRAMMER	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM SISTEM ANALIS	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT	
22	Pengecekan dan Verifikasi proses permohonan sistem analisis sistem informasi melalui <i>platform project management</i> Pustikom											<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen hasil analisis sistem informasi</li> <li>2. Dokumen desain sistem informasi (arsitektur sistem, use case, workflow, dll)</li> <li>3. Dokumen perancangan database (ERD / skema database)</li> <li>4. Dokumen spesifikasi teknis sistem informasi</li> <li>5. Laporan pelaksanaan kegiatan tim analisis sistem</li> <li>6. Standar mutu dan standar pengembangan sistem informasi Pustikom</li> <li>7. Bukti unggah dokumen pada platform project management Pustikom</li> <li>8. Checklist verifikasi dokumen dan proses analisis sistem</li> </ul>	2 Hari Kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil verifikasi dokumen analisis sistem informasi</li> <li>2. Status validasi kelengkapan dokumen pada platform project management</li> <li>3. Catatan hasil pengecekan dan rekomendasi perbaikan (jika ada)</li> <li>4. Persetujuan hasil analisis sistem informasi untuk tahap selanjutnya</li> <li>5. Arsip hasil verifikasi proses permohonan sistem analisis sistem informasi</li> </ul>	
23	Pengecekan dan Verifikasi proses permohonan sistem analisis sistem informasi melalui <i>platform project management</i> Pustikom											<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen hasil analisis sistem informasi</li> <li>2. Dokumen desain sistem informasi (arsitektur sistem, use case, workflow, dll)</li> <li>3. Dokumen perancangan database (ERD / skema database)</li> <li>4. Dokumen spesifikasi teknis sistem informasi</li> <li>5. Laporan pelaksanaan kegiatan tim analisis sistem</li> <li>6. Standar mutu dan standar pengembangan sistem informasi Pustikom</li> <li>7. Bukti unggah dokumen pada platform project management Pustikom</li> <li>8. Checklist verifikasi dokumen dan proses analisis sistem</li> </ul>	2 Hari Kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil verifikasi dokumen analisis sistem informasi</li> <li>2. Status validasi kelengkapan dokumen pada platform project management</li> <li>3. Catatan hasil pengecekan dan rekomendasi perbaikan (jika ada)</li> <li>4. Persetujuan hasil analisis sistem informasi untuk tahap selanjutnya</li> <li>5. Arsip hasil verifikasi proses permohonan sistem analisis sistem informasi</li> </ul>	

PROSEDUR SISTEM ANALIS PUSTIKOM UNJ														
NO	URAIAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KETERANGAN	
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI DAN PEMROGRAMAN	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR PROGRAMMER	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM SISTEM ANALIS	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
24	Pengecekan dan Verifikasi proses permohonan sistem analis sistem informasi melalui <i>platform project management</i> Pustikom										<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen hasil analisis sistem informasi</li> <li>2. Dokumen desain sistem informasi (arsitektur sistem, use case, workflow, dll)</li> <li>3. Dokumen perancangan database (ERD / skema database)</li> <li>4. Dokumen spesifikasi teknis sistem informasi</li> <li>5. Laporan pelaksanaan kegiatan tim analis sistem</li> <li>6. Standar mutu dan standar pengembangan sistem informasi Pustikom</li> <li>7. Bukti unggah dokumen pada platform project management Pustikom</li> <li>8. Checklist verifikasi dokumen dan proses analisis sistem</li> </ul>	2 Hari Kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil verifikasi dokumen analisis sistem informasi</li> <li>2. Status validasi kelengkapan dokumen pada platform project management</li> <li>3. Catatan hasil pengecekan dan rekomendasi perbaikan (jika ada)</li> <li>4. Persetujuan hasil analisis sistem informasi untuk tahap selanjutnya</li> <li>5. Arsip hasil verifikasi proses permohonan sistem analis sistem informasi</li> </ul>	
25	Pengecekan dan Verifikasi proses permohonan sistem analis sistem informasi melalui <i>platform project management</i> Pustikom									<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen hasil analisis sistem informasi</li> <li>2. Dokumen desain sistem informasi (arsitektur sistem, use case, workflow, dll)</li> <li>3. Dokumen perancangan database (ERD / skema database)</li> <li>4. Dokumen spesifikasi teknis sistem informasi</li> <li>5. Laporan pelaksanaan kegiatan tim analis sistem</li> <li>6. Standar mutu dan standar pengembangan sistem informasi Pustikom</li> <li>7. Bukti unggah dokumen pada platform project management Pustikom</li> <li>8. Checklist verifikasi dokumen dan proses analisis sistem</li> </ul>	2 Hari Kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil verifikasi dokumen analisis sistem informasi</li> <li>2. Status validasi kelengkapan dokumen pada platform project management</li> <li>3. Catatan hasil pengecekan dan rekomendasi perbaikan (jika ada)</li> <li>4. Persetujuan hasil analisis sistem informasi untuk tahap selanjutnya</li> <li>5. Arsip hasil verifikasi proses permohonan sistem analis sistem informasi</li> </ul>		

PROSEDUR SISTEM ANALIS PUSTIKOM UNJ														
NO	URAIAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KETERANGAN	
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI DAN PEMROGRAMAN	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR PROGRAMMER	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM SISTEM ANALIS	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
26	Pengecekan dan Verifikasi proses permohonan sistem analis sistem informasi melalui <i>platform project management</i> Pustikom										1. Dokumen hasil analisis sistem informasi 2. Dokumen desain sistem informasi (arsitektur sistem, use case, workflow, dll) 3. Dokumen perancangan database (ERD / skema database) 4. Dokumen spesifikasi teknis sistem informasi 5. Laporan pelaksanaan kegiatan tim analis sistem 6. Standar mutu dan standar pengembangan sistem informasi Pustikom 7. Bukti unggah dokumen pada platform project management Pustikom 8. Checklist verifikasi dokumen dan proses analisis sistem	2 Hari Kerja	1. Hasil verifikasi dokumen analisis sistem informasi 2. Status validasi kelengkapan dokumen pada platform project management 3. Catatan hasil pengecekan dan rekomendasi perbaikan (jika ada) 4. Persetujuan hasil analisis sistem informasi untuk tahap selanjutnya 5. Arsip hasil verifikasi proses permohonan sistem analis sistem informasi	
27	Pengecekan dan Verifikasi proses permohonan sistem analis sistem informasi melalui <i>platform project management</i> Pustikom										1. Dokumen hasil analisis sistem informasi 2. Dokumen desain sistem informasi (arsitektur sistem, use case, workflow, dll) 3. Dokumen perancangan database (ERD / skema database) 4. Dokumen spesifikasi teknis sistem informasi 5. Laporan pelaksanaan kegiatan tim analis sistem 6. Standar mutu dan standar pengembangan sistem informasi Pustikom 7. Bukti unggah dokumen pada platform project management Pustikom 8. Checklist verifikasi dokumen dan proses analisis sistem	2 Hari Kerja	1. Hasil verifikasi dokumen analisis sistem informasi 2. Status validasi kelengkapan dokumen pada platform project management 3. Catatan hasil pengecekan dan rekomendasi perbaikan (jika ada) 4. Persetujuan hasil analisis sistem informasi untuk tahap selanjutnya 5. Arsip hasil verifikasi proses permohonan sistem analis sistem informasi	

PROSEDUR SISTEM ANALIS PUSTIKOM UNJ														
NO	URAIAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KETERANGAN	
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI DAN PEMROGRAMAN	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR PROGRAMMER	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM SISTEM ANALIS	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
28	Persetujuan Unit Kerja terkait dengan permohonan sistem analisis sistem informasi yang sudah dikerjakan										1. Dokumen hasil analisis sistem informasi 2. Dokumen desain sistem informasi (arsitektur sistem, use case, workflow, dll) 3. Dokumen perancangan database (ERD / skema database) 4. Dokumen spesifikasi teknis sistem informasi 5. Laporan pelaksanaan kegiatan tim analis sistem informasi 6. Dokumen hasil verifikasi dan validasi dari Pustikom 7. Berita acara atau form persetujuan Unit Kerja 8. Akses Unit Kerja terhadap dokumen pada platform project management Pustikom	2 Hari Kerja	1. Persetujuan resmi Unit Kerja terhadap hasil analisis sistem informasi 2. Berita acara atau dokumen persetujuan Unit Kerja 3. Catatan masukan atau revisi dari Unit Kerja (jika ada) 4. Status persetujuan pada platform project management Pustikom 5. Arsip dokumen permohonan sistem analisis sistem informasi	
29	Pembuatan dokumentasi terkait permohonan sistem analisis sistem informasi											1. Dokumen permohonan sistem analisis sistem informasi 2. Dokumen hasil analisis sistem informasi yang telah disetujui Unit Kerja 3. Dokumen desain sistem informasi (arsitektur sistem, use case, workflow, dll) 4. Dokumen perancangan database (ERD / skema database) 5. Dokumen spesifikasi teknis sistem informasi 6. Dokumen hasil verifikasi dan persetujuan dari Unit Kerja 7. Template dokumentasi dan arsip sistem informasi 8. Akses repositori atau media penyimpanan dokumentasi sistem informasi	2 Hari Kerja	1. Dokumen dokumentasi sistem analisis sistem informasi yang tersusun dan terdokumentasi secara resmi 2. Arsip digital dokumentasi sistem analisis pada repositori Pustikom 3. Database dokumentasi kebutuhan sistem informasi 4. Dokumen referensi pengembangan sistem informasi selanjutnya 5. Laporan dokumentasi permohonan sistem analisis sistem informasi

PROSEDUR SISTEM ANALIS PUSTIKOM UNJ														
NO	URAIAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KETERANGAN	
		PIMPINAN UNIT KERJA	KEPALA PUSTIKOM	KEPALA DIVISI LAYANAN DAN PANGKALAN DATA	KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI DAN PEMROGRAMAN	KEPALA DIVISI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN JARINGAN	KOORDINATOR PROGRAMMER	KOORDINATOR INFRASTRUKTUR JARINGAN	KEPALA SEKSI LAYANAN ADMINISTRASI	TIM SISTEM ANALIS	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
30	Penyerahan permohonan sistem analisis sistem informasi yang sudah selesai dilakukan pengerjaan										1. Dokumen desain sistem informasi (arsitektur sistem, use case, workflow, dll) 2. Dokumen perancangan database (ERD / skema database) 3. Dokumen spesifikasi teknis sistem informasi 4. Dokumen hasil verifikasi dan validasi Pustikom 5. Dokumen dokumentasi sistem analisis sistem informasi 6. Berita acara serah terima hasil pekerjaan 7. Surat pengantar atau surat penyerahan resmi dari Pustikom	1 Hari Kerja	1. Dokumen hasil analisis sistem informasi yang diserahkan secara resmi kepada pihak terkait 2. Berita acara serah terima permohonan sistem analisis sistem informasi 3. Status penyelesaian pekerjaan pada platform project management Pustikom 4. Arsip dokumen penyerahan hasil analisis sistem informasi 5. Rekomendasi tindak lanjut pengembangan sistem informasi (jika diperlukan)	
31	Menerima permohonan sistem analisis sistem informasi yang sudah dikerjakan oleh pihak Pustikom										1. Dokumen hasil analisis sistem informasi 2. Dokumen desain sistem informasi (arsitektur sistem, use case, workflow, dll) 3. Dokumen perancangan database (ERD / skema database) 4. Dokumen spesifikasi teknis sistem informasi 5. Dokumen hasil verifikasi dan validasi dari Pustikom 6. Dokumen dokumentasi sistem analisis sistem informasi 7. Berita acara serah terima hasil analisis sistem informasi 8. Surat penyerahan resmi dari Pustikom	1 Hari Kerja	1. Dokumen hasil analisis sistem informasi yang diterima secara resmi oleh Unit Kerja 2. Berita acara atau bukti penerimaan dokumen hasil analisis sistem informasi 3. Konfirmasi penerimaan hasil pekerjaan dari Unit Kerja 4. Arsip dokumen penerimaan permohonan sistem analisis sistem informasi 5. Rekomendasi tindak lanjut pengembangan atau implementasi sistem informasi	