



Standard Operating Procedure (SOP)

Manajemen Proyek Konsultasi Teknologi Informasi

No.505/IT1.B05.3/OT/2021



**DIREKTORAT SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
2021**

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Manajemen Proyek Konsultasi Teknologi Informasi	NOMOR : 505/IT1.B05.3/OT/2021 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 28 Desember 2021 HALAMAN : 1 dari 5
---	--

RIWAYAT REVISI

-

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	
Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Kelola Sistem Teknologi Informasi  Pelita Fajarhati, ST. Nopeg. 106000610	Kepala Sub Direktorat Perencanaan dan Pengembangan Sistem dan Teknologi Informasi  Mugi Sugiarto, S.Si. MAB. Nopeg. 106000608
Tgl:	Tgl:

Disetujui oleh:
Direktur Sistem dan Teknologi Informasi,  Dr. Ir. Arry Akhmad Arman, MT. NIP 196504141991021001

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Manajemen Proyek Konsultasi Teknologi Informasi	NOMOR : 505/IT1.B05.3/OT/2021
	REVISI KE : 0
	BERLAKU TMT : 28 Desember 2021
	HALAMAN : 2 dari 5

DAFTAR ISI

I.	UNIT KERJA TERKAIT.....	3
II.	TUJUAN.....	3
III.	REFERENSI.....	3
IV.	PENGERTIAN & BATASAN.....	3
V.	PROSEDUR.....	4
VI.	INDIKATOR KEBERHASILAN.....	4
VII.	LAMPIRAN.....	5



Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Manajemen Proyek Konsultasi Teknologi Informasi	NOMOR : 505/IT1.B05.3/OT/2021 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 28 Desember 2021 HALAMAN : 3 dari 5
---	--

I. UNIT KERJA TERKAIT

N/A

II. TUJUAN

Dokumen SOP ini disusun untuk mengatur mekanisme manajemen proyek konsultasi teknologi informasi.

III. REFERENSI

-

IV. PENGERTIAN & BATASAN

A. PENGERTIAN

1. **Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi** adalah unit kerja struktural Organisasi yang bertanggung jawab untuk mengelola Sistem Informasi Organisasi, termasuk di dalamnya adalah perencanaan, akusisi dan/ atau pengembangan aplikasi, pengelola data, implementasi infrastruktur dan teknologi, operasional dan pemeliharaan aset TI, penyampaian layanan, serta pelaksanaan quality assurance.
2. **Direktorat Pengembangan ITB** adalah unit kerja struktural organisasi yang bertanggung jawab untuk mengelola seluruh pengembangan fisik/non fisik di seluruh ITB.
3. **Seksi Perencanaan dan Tata Kelola** adalah unit struktural Organisasi di DSTI yang ditunjuk untuk melakukan perencanaan pengembangan sistem dan teknologi informasi, melakukan audit internal termasuk diantaranya audit yang terkait dengan pengelolaan Teknologi Informasi
4. **Seksi Layanan** adalah merupakan unit struktural Organisasi di DSTI yang ditunjuk untuk melakukan pelayanan terkait dengan Teknologi Informasi di ITB.
5. **Seksi Operasional** adalah merupakan unit struktural Organisasi di DSTI yang ditunjuk untuk mengelola operasional yang berkaitan dengan Teknologi Informasi di ITB.
6. **Seksi Pengembangan** adalah merupakan unit struktural Organisasi di DSTI yang ditunjuk untuk melakukan pengembangan yang berkaitan dengan Teknologi Informasi di ITB.
7. **Project Plan** adalah merupakan dokumen formal yang khusus disusun untuk mengarahkan kendali dan eksekusi sebuah proyek.

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Manajemen Proyek Konsultasi Teknologi Informasi	NOMOR : 505/IT1.B05.3/OT/2021 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 28 Desember 2021 HALAMAN : 4 dari 5
---	--

8. **Project Charter** adalah sebuah dokumen pendek yang digunakan dalam manajemen proyek. Di mana, dokumen satu ini juga sering disebut sebagai *Project Definition* atau *Project Statement*.

B. BATASAN

1. Dokumen ini menjelaskan prosedur Manajemen konsultasi proyek TI yang berlaku di internal ITB.

V. PROSEDUR

1. Seksi Perencanaan dan Tata Kelola melakukan penyusunan Draft *Project Plan* dan *Project Charter*.
2. Jika dalam penyusunan **memerlukan** Tim Pendamping dari berbagai Direktorat atau memerlukan keterlibatan dari unit kerja lain, maka *project charter* dan *project plan* akan disahkan di level antar direktorat. Direktorat Pengembangan mereviu dan menyetujui *project charter* dan *project plan*.
3. **Jika tidak**, maka Direktur STI mereviu dan memberikan persetujuan *project plan* dan *project charter*.
4. Seksi Perencanaan dan Tata Kelola mengelola pelaksanaan konsultasi oleh pihak ketiga yang dikelola langsung oleh Fungsi Perencanaan pada DSTI
5. Seksi Perencanaan dan Tata Kelola menyampaikan progress pelaksanaan kegiatan konsultasi
6. Direktorat Pengembangan mereviu dan memberikan masukan atas keberjalan konsultasi oleh pihak ketiga terkait Pengembangan dan Akuisisi Aplikasi. Jika sudah memadai maka akan dilakukan tahap berikutnya.
7. Seksi Perencanaan dan Tata Kelola melakukan sosialisasi terhadap *deliverables* yang sudah ditetapkan.
8. Seksi Perencanaan dan Tata Kelola melakukan serah terima *deliverables* kepada pihak yang mengerjakan proyek
9. Seksi Perencanaan dan Tata Kelola melakukan penutupan proyek

VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

1. Proyek konsultasi teknologi informasi berjalan sesuai dengan yang direncanakan di dalam *project plan* dan *project charter*.
2. Pihak konsultan menyerahkan *deliverables* sebelum proyek ditutup.

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Manajemen Proyek Konsultasi Teknologi Informasi	NOMOR : 505/IT1.B05.3/OT/2021
	REVISI KE : 0
	BERLAKU TMT : 28 Desember 2021
	HALAMAN : 5 dari 5

VII. LAMPIRAN

Lampiran 1 – Diagram Alir Prosedur Manajemen Konsultasi Proyek Teknologi Informasi



Lampiran 1 – 505/IT1.B05.3/OT/2021

Diagram Alir Prosedur Manajemen Konsultasi Proyek Teknologi Informasi



