



Standard Operating Procedure (SOP)

Reviu dan *Rolling* Masterplan Teknologi Informasi

No.494/IT1.B05.3/OT/2021



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

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Reviu dan <i>Rolling</i> Masterplan Teknologi Informasi	NOMOR : 494/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	Kepala Sub Direktorat Perencanaan dan Pengembangan Sistem dan Teknologi Informasi
	
Pelita Fajarhati, ST. Nopeg. 106000610	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 : Reviu dan <i>Rolling</i> Masterplan Teknologi Informasi	NOMOR : 494/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 : Reviu dan <i>Rolling</i> Masterplan Teknologi Informasi	NOMOR : 494/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 reviu dan rolling master plan teknologi informasi yang merupakan bagian dari manajemen perencanaan strategis, arsitektur teknologi informasi, dan portofolio program dan proyek TI.

III. REFERENSI

-

IV. PENGERTIAN & BATASAN

A. PENGERTIAN

1. **Organisasi** adalah Institut Teknologi Bandung.
2. **Wakil Rektor Bidang Sumber Daya** merupakan struktur pengambil keputusan TI pada level strategis yang membantu Dewan Direksi dalam implementasi arahan strategis TI dan Tata Kelola TI di Organisasi, serta melakukan pengawasan atas keberjalanan pengelolaan TI (pemberian layanan TI dan eksekusi proyek-proyek TI).
3. **Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi ITB** adalah unit kerja struktural Organisasi yang bertanggung jawab untuk mengelola Sistem Informasi Organisasi, termasuk di dalamnya adalah perencanaan, akuisisi dan/ atau pengembangan aplikasi, pengelola data, implementasi infrastruktur dan teknologi, operasional dan pemeliharaan aset TI, penyampaian layanan, serta pelaksanaan quality assurance.
4. **Infrastruktur Sistem dan Teknologi Informasi** adalah sumber daya Sistem dan Teknologi Informasi yang menjadi dasar layanan Sistem dan Teknologi Informasi.
5. **Kasubdit Perencanaan dan Pengembangan STI** adalah staf DSTI diberi amanah untuk menjabat menjadi pimpinan/kepala sub direktorat di DSTI yang bertanggung jawab dalam mengawasi, menyetujui dan memberi arahan terkait dengan perencanaan, pengembangan serta tata kelola STI.
6. **Kasubdit Operasional dan Layanan STI** adalah staf DSTI diberi amanah untuk menjabat menjadi pimpinan/kepala sub direktorat di DSTI yang bertanggung jawab dalam mengawasi, menyetujui dan memberi arahan terkait dengan operasional dan layanan STI.

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Reviu dan <i>Rolling</i> Masterplan Teknologi Informasi	NOMOR : 494/IT1.B05.3/OT/2021 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 28 Desember 2021 HALAMAN : 4 dari 5
---	--

7. **Seksi Perencanaan dan Tata Kelola** merupakan unit struktural Organisasi yang ditunjuk untuk melakukan audit internal termasuk diantaranya audit yang terkait dengan pengelolaan Teknologi Informasi.

8. **MPTI** adalah singkatan dari Master Plan Teknologi Informasi.

B. BATASAN

1. Dokumen ini hanya menjelaskan prosedur reviu dan revisi/perubahan master plan TI untuk lingkup ITB.

V. PROSEDUR

1. Seksi Perencanaan dan Tata Kelola melakukan analisa keberadaan *driver* perubahan atas Master Plan Teknologi Informasi (MPTI)
2. Seksi Perencanaan dan Tata Kelola mereviu MPTI eksisting, apakah dibutuhkan perubahan atau tidak. Jika tidak ada, maka prosedur selesai.
3. Jika dibutuhkan perubahan, maka Seksi Perencanaan dan Tata Kelola menyusun draft revisi Master Plan TI kemudian menyampaikan draft tersebut kepada Kasubdit Perencanaan dan Pengembangan STI dan Kasubdit Operasional dan Layanan STI untuk mendapatkan masukan.
4. Kasubdit Perencanaan dan Pengembangan STI dan Kasubdit Operasional dan Layanan STI beserta jajarannya masing-masing menyampaikan pendapat atas draft revisi yang telah dilakukan, dan menganalisa apakah perubahan sudah memadai atau belum. Jika belum dan perlu perbaikan, maka Seksi Perencanaan dan Tata Kelola akan melakukan penyesuaian (kembali ke langkah 3).
5. Seksi Perencanaan dan Tata Kelola mengidentifikasi apakah perubahan tersebut merupakan perubahan minor atau perubahan major.
6. Jika perubahan minor, maka Direktur STI mengesahkan perubahan minor MPTI.
7. Jika perubahan major, maka dilakukan review perubahan secara bertingkat oleh Direktur STI dan WRSD.
8. WRSD mengesahkan perubahan major MPTI.

VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

1. Terdapat laporan review berkala MPTI.
2. Perubahan minor MPTI disahkan oleh Direktur STI.
3. Perubahan major MPTI disahkan oleh WRSD

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Reviu dan <i>Rolling</i> Masterplan Teknologi Informasi	NOMOR : 494/IT1.B05.3/OT/2021 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 28 Desember 2021 HALAMAN : 5 dari 5
---	--

VII. LAMPIRAN

Lampiran 1 – Diagram Alir Prosedur Reviu dan *Rolling* Masterplan Teknologi Informasi



Lampiran 1 – 494/IT1.B05.3/OT/2021

Diagram Alir Prosedur Reviu dan *Rolling* Masterplan Teknologi Informasi

