



Standard Operating Procedure (SOP)

Studi Kelayakan Atas Solusi Teknologi Informasi

No.501/IT1.B05.3/OT/2021



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

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Studi Kelayakan Atas Sousi Teknologi Informasi	NOMOR : 501/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:

STATUS DOKUMEN
TIDAK TERKENDALI

Disetujui oleh:
Direktur Sistem dan Teknologi Informasi,

Dr. Ir. Arry Akhmad Arman, MT. NIP 196504141991021001

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Studi Kelayakan Atas Sousi Teknologi Informasi	NOMOR : 501/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.....	5
VII.	LAMPIRAN.....	5

STATUS DOKUMEN
TIDAK TERKENDALI

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Studi Kelayakan Atas Sosis Teknologi Informasi	NOMOR : 501/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 studi kelayakan atas solusi teknologi informasi.

III. REFERENSI

-

IV. PENGERTIAN & BATASAN

A. PENGERTIAN

1. **Organisasi** adalah Insitut Teknologi Bandung.
2. **Wakil Rektor Bidang Sumber Daya** bersama dengan **Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan** merupakan 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** 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.
4. **Seksi Perencanaan dan Tata Kelola** merupakan unit struktural Organisasi yang ditunjuk untuk melakukan audit internal termasuk diantaranya audit yang terkait dengan pengelolaan Teknologi Informasi.
5. **Seksi Pengembangan** adalah merupakan unit struktural Organisasi yang ditunjuk untuk melakukan pengembangan yang berkaitan dengan Teknologi Informasi di ITB.
6. **Seksi Integrasi** adalah merupakan unit struktural Organisasi yang ditunjuk untuk mengelola integrasi software dan hardware di lingkungan TI DSTI.
7. **Seksi Layanan** adalah merupakan unit struktural Organisasi yang ditunjuk untuk melakukan pelayanan terkait dengan Teknologi Informasi di ITB.

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Studi Kelayakan Atas Sousi Teknologi Informasi	NOMOR : 501/IT1.B05.3/OT/2021
	REVISI KE : 0
	BERLAKU TMT : 28 Desember 2021
	HALAMAN : 4 dari 5

8. **Seksi Operasional** adalah merupakan unit struktural Organisasi yang ditunjuk untuk mengelola operasional yang berkaitan dengan Teknologi Informasi di ITB.
9. **Vendor** adalah suatu pihak, baik dalam bentuk lembaga atau perorangan, yang memiliki tugas untuk menyediakan ataupun menjual bahan.
10. **Prinsipal** adalah merupakan pemilik brand dari produk yang didistribusikan oleh vendor/distributor.
11. **RKAP** adalah singkatan dari Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan
12. **RFI** adalah singkatan dari *Request For Information*.
13. **TOR** adalah singkatan dari *Term Of Reference*.
14. **HPS** adalah singkatan dari Harga Perkiraan Sendiri.

B. BATASAN

1. Dokumen ini menjelaskan prosedur studi kelayakan atas solusi TI.yang berlaku di lingkup DSTI secara khusus dan ITB secara umum.

V. PROSEDUR

1. Seksi Perencanaan dan Tata Kelola mengidentifikasi kebutuhan studi kelayakan berdasarkan RKAP
2. Jika tidak memerlukan studi kelayakan maka prosedur tidak perlu dilanjutkan (selesai), namun jika memerlukan studi kelayakan maka prosedur dilanjutkan ke langkah selanjutnya.
3. Direktur STI memberikan persetujuan terhadap draft teknis pelaksanaan studi kelayakan.
4. Seksi Perencanaan dan Tata Kelola, Seksi Pengembangan, Seksi Integrasi, Seksi Operasional, dan Seksi Layanan melakukan identifikasi awal kandidat solusi dan vendor potensial (kerjasama perencanaan dan tata kelola dengan fungsi terkait)
5. Seksi Perencanaan dan Tata Kelola menyusun dokumen kajian awal yang akan dirilis sebagai RFI (*Request for Information*)
6. Seksi Perencanaan dan Tata Kelola menerbitkan RFI
7. Vendor atau Prinsipal memberikan Respon atas RFI
8. Seksi Perencanaan dan Tata Kelola, Seksi Pengembangan, Seksi Integrasi, Seksi Operasional, dan Seksi Layanan menganalisis respon RFI untuk

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Studi Kelayakan Atas Soudi Teknologi Informasi	NOMOR : 501/IT1.B05.3/OT/2021 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 28 Desember 2021 HALAMAN : 5 dari 5
--	--

menghasilkan spesifikasi solusi, metodologi pengembangan dan kebutuhan finansial

9. Seksi Perencanaan dan Tata Kelola memfinalisasi Draft TOR dan HPS terkait solusi (Draft Studi Kelayakan)
10. Direktur STI mengirimkan Nota Dinas terkait Studi Kelayakan ke Wakil Rektor Bidang Sumber Daya
11. Jika Wakil Rektor Bidang Sumber Daya tidak setuju dengan studi kelayakan yang diajukan maka Draft Studi Kelayakan tersebut dikembalikan ke Direktur STI.
12. Jika Wakil Rektor Bidang Sumber Daya menyetujui draft studi kelayakan disetujui maka Wakil Rektor Bidang Sumber Daya mengirimkan memo/informasi persetujuan kepada Direktur STI.
13. Direktur STI mengirimkan surat usulan studi kelayakan kepada Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan, dan Pengembangan dengan tembusan Wakil Rektor Sumber Daya
14. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan, dan Pengembangan memberikan persetujuan akhir untuk studi kelayakan.

VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

1. Draft studi kelayakan yang sesuai dengan rencana strategis ITB dan sesuai dengan ketentuan dapat disetujui oleh pimpinan ITB (WRSD dan WRURK)

VII. LAMPIRAN

Lampiran 1 – Diagram Alir Prosedur Studi Kelayakan Atas Solusi Teknologi Informasi

Lampiran 1 – 501/IT1.B05.3/OT/2021
 Diagram Alir Prosedur Studi Kelayakan Atas Solusi Teknologi Informasi

No.	Uraian Kegiatan	Vendor atau Prinsipal	Wakil Rektor Bidang URK	Wakil Rektor Sumber Daya	Direktur STI	Seksi Layanan	Seksi Operasional	Seksi Pengembangan	Seksi Integrasi & Tata Kelola	Input	Output
1	Identifikasi kebutuhan studi kelayakan berdasarkan RKAP									RKAP TI	Lingkup kebutuhan studi kelayakan TI
2	Apakah memerlukan studi kelayakan?										
3	Perseujuan draft teknis pelaksanaan studi kelayakan									Lingkup kebutuhan studi kelayakan TI	perseujuan Draft Teknis
4	Identifikasi awal kandidat solusi dan vendor potensial (kejasama IT Planning & Compliance dengan fungsi terkait)									Longlist calon vendor atau produk	Shortlist calon vendor atau produk
5	Penyusunan dokumen kajian awal yang akan ditulis sebagai RFI (Request for Information)									Shortlist calon vendor atau produk	Draft RFI
6	Penerbitan RFI									Draft RFI	RFI
7	Respon atas RFI									RFI	RFI Response
8	Analisa respon RFI untuk menghasilkan spesifikasi solusi, metodologi pengembangan dan kebutuhan finansial									RFI Response	Draft Studi Kelayakan
9	Finalisasi Draft TOR dan HPS terkait solusi									Draft Studi Kelayakan	Draft Final Studi Kelayakan

STATUS DOKUMEN
TIDAK TERKENDALI

Pelaksana

Selesai

Y

T

Mulai

10	Penerbitan Nota Dinas terkait Studi Kelayakan		Drafter Final Studi Kelayakan	Nota Dinas
11	Nota Dinas melalui tahapan review apakah Studi Kelayakan disetujui	<pre> graph TD A[] --> B[] B --> C{ } C -- Y --> D[] C -- T --> E[Selesai] D --> F[] F --> G[] G --> H[Selesai] </pre>	Nota Dinas	Drafter Final Studi Kelayakan
12	Persetujuan draft studi kelayakan		Drafter Final Studi Kelayakan yg disetujui MSI	Drafter Final Studi Kelayakan yg disetujui MSI
13	Pengiriman surat usulan studi kelayakan dengan tembusan Wakil Rektor Sumber Daya		Drafter Final Studi Kelayakan yg disetujui MSI	Surat Usulan Kelayakan tembusan Wwarek SDM
14	Persetujuan akhir studi kelayakan	<pre> graph TD A[] --> B[] B --> C[Selesai] </pre>	Surat Usulan Kelayakan tembusan Wwarek SDM	Hasil Studi Kelayakan yang telah disetujui Drafter TOR dan HPS yang telah disetujui untuk dipergunakan di tahap pengadaan.

STATUS DOKUMEN
TIDAK TERKENDALI