

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERMINTAAN DATA








INSTITUT TEKNOLOGI TELKOM SURABAYA

Jl. Gayungan PTT No. 17-19 Surabaya

Revisi Ke	: 00
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Berlaku	: 1 Mei 2019
Kode Dokumen	: WRZ - ITS - PR - 06




Disusun oleh:  Rokhmatul Insani Staff IT Support	Diperiksa oleh:  Ubaidillah Umbar Kabag IT Support	Disetujui oleh:  Yupit Sudio Kabag SPMIA	Disahkan oleh:  Dwi S. Purnomo Rektor
--	--	--	--

 IT Telkom Surabaya <i>Solution for The Nation</i>	PROSEDUR PERMINTAAN DATA	Revisi Ke : 00
		Tanggal Berlaku : 1 Mei 2019
		Kode. Dokumen : WR2-ITS-PR-06

RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

NO. REVISI	TANGGAL REVISI	URAIAN PERUBAHAN

 IT Telkom Surabaya <i>Solution For The Nation</i>	PROSEDUR PERMINTAAN DATA	Revisi Ke : 00
		Tanggal Berlaku : 1 Mei 2019
		Kode. Dokumen : WR2-ITS-PR-06

1. TUJUAN


Tujuan dari prosedur ini adalah untuk mengatur teknis permintaan data oleh unit maupun perorangan dengan tujuan yang jelas dan dapat dipertanggung jawabkan. Bagian IT Support bertanggung jawab atas peredaran data, sehingga permintaan data yang masuk harus melalui mekanisme yang telah diatur di bagian IT Support.

2. REFERENSI

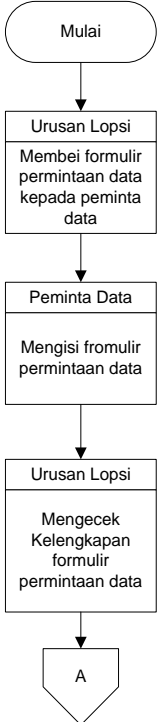
Klausul 8 ISO 21001:2018


3. DEFINISI

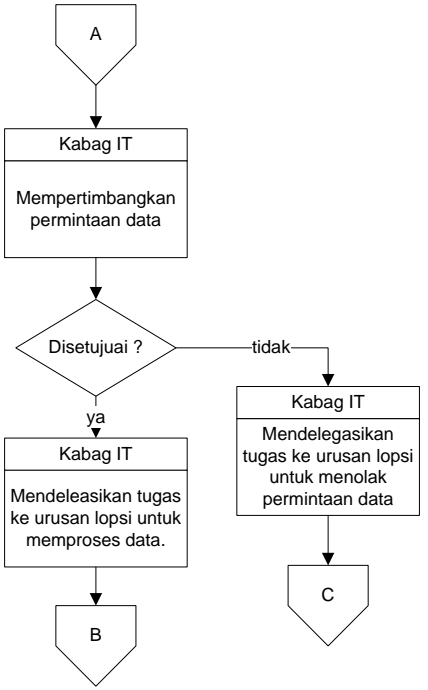
- API (Application Programming Interface) adalah sebuah teknologi untuk memfasilitasi pertukaran informasi atau data antara dua atau lebih aplikasi perangkat lunak.
- Peminta data adalah perorangan atau unit di IT Telkom Surabaya yang meminta data dari unit IT Support.
- Berita Acara Serah Terima (BAST) adalah dokumen yang berisi berita acara serah terima aplikasi sistem informasi dari IT Support ke Pemohon.


 IT Telkom Surabaya <i>Solution for The Nation</i>	PROSEDUR PERMINTAAN DATA	Revisi Ke : 00
		Tanggal Berlaku : 1 Mei 2019
		Kode. Dokumen : WR2-ITS-PR-06

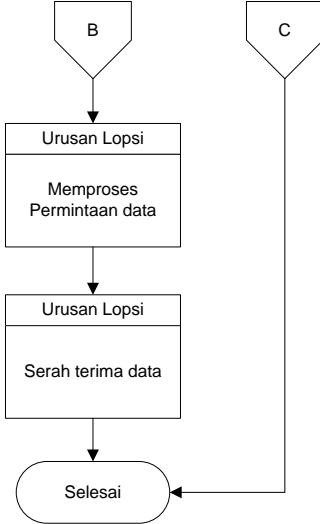
4. DESKRIPSI PROSES


ALUR PROSES	DESKRIPSI PROSES	SYARAT	WAKTU	OUTPUT
	Awal Proses			
	1. Urusan Layanan dan Operasional memberikan formulir permintaan data kepada unit/perorangan yang akan meminta data.	-	-	-
	2. Peminta data mengisi dan menandatangani formulir permintaan data.	Mengisi formulir permintaan data dan melengkapi syarat yang diperlukan dalam meminta data serta mendapatkan persetujuan dari penanggung jawab data tersebut	-	Formulir permintaan data yang ditandatangani peminta data dan penanggung jawab akan data yang diminta.
	3. Urusan layanan dan operasional mengecek kelengkapan formulir dan meminta persetujuan kepala bagian IT Support.	-	Maksimal 3 hari setelah urusan layanan dan operasional menerima formulir permintaan data.	-

 IT Telkom Surabaya <i>Solution for The Nation</i>	PROSEDUR PERMINTAAN DATA	Revisi Ke : 00
		Tanggal Berlaku : 1 Mei 2019
		Kode. Dokumen : WR2-ITS-PR-06

	<p>4. Kepala Bagian IT Support mempertimbangkan permintaan data tersebut dan memberikan respon atas permintaan tersebut dengan mengisi kolom tindak lanjut yang ada pada formulir permintaan data.</p>	-	Menyesuaikan urgensitas data tersebut.	-
	<p>5. Jika permintaan tidak disetujui, maka Kepala Bagian IT Support mendelegasikan tugas untuk menyampaikan alasan penolakan kepada peminta data kepada urusan layanan dan operasional.</p>	-	-	Tindak lanjut permintaan data.
	<p>6. Jika permintaan disetujui, maka Kepala Bagian IT Support mendelegasikan proses permintaan data tersebut kepada bagian layanan dan operasional.</p>	-	-	

 IT Telkom Surabaya <i>Solution for The Nation</i>	PROSEDUR PERMINTAAN DATA	Revisi Ke : 00
		Tanggal Berlaku : 1 Mei 2019
		Kode. Dokumen : WR2-ITS-PR-06

	<p>7. Permintaan data diproses oleh urusan layanan dan operasional. File bisa berformat excel ataupun berupa API jika permintaan data tersebut untuk mengkomunikasikan dua atau lebih aplikasi.</p>	<p>Mendapat persetujuan dari Kepala Bagian IT Support.</p>	<p>Disesuaikan dengan tingkat kesulitan pemrosesan data tersebut.</p>	<p>File data yang diminta.</p>
	<p>8. Urusan layanan dan operasional menyerahkan data yang diminta dengan mengisi formulir Berita Acara Serah Terima (BAST). Sebagai tanda permintaan telah selesai.</p>	<p>Data selesai diproses oleh urusan layanan dan operasional.</p>	<p>Maksimal 1 hari setelah data selesai diproses.</p>	<p>Formulir BAST.</p>
	Akhir Proses			

 IT Telkom Surabaya <i>Solution For The Nation</i>	PROSEDUR PERMINTAAN DATA	Revisi Ke : 00
		Tanggal Berlaku : 1 Mei 2019
		Kode. Dokumen : WR2-ITS-PR-06

5. REKAMAN TERKAIT

Formulir Permintaan Data.

6. DOKUMEN TERKAIT

-