

	No.PR.33.1-V8 Prosedur Perencanaan	UPA-TIK	DIR
		9 Oktober 2025	

1. Tujuan

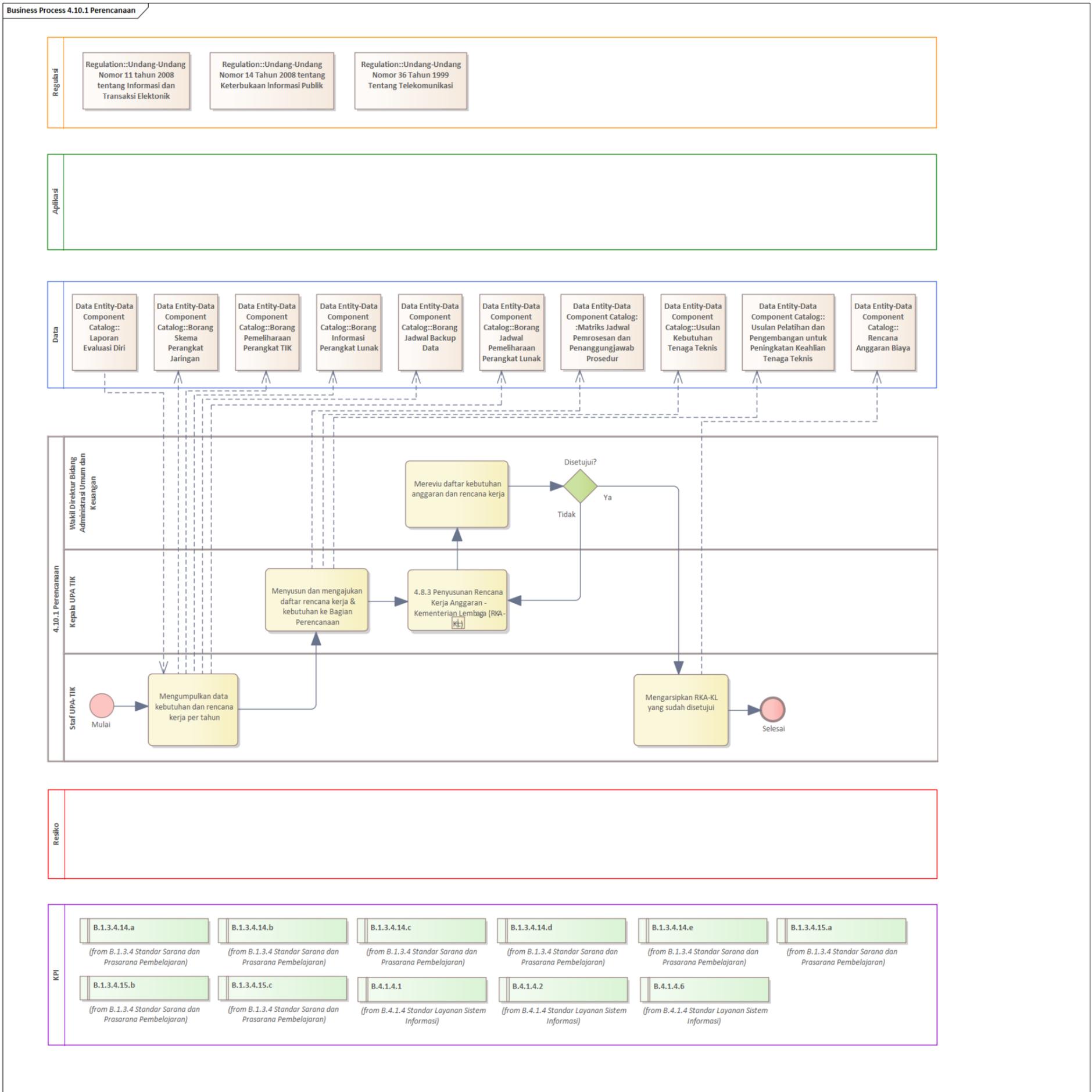
- Untuk membuat rencana program kerja UPA TIK setiap tahun

2. Ruang Lingkup

- Mengumpulkan data kebutuhan dan Menyusun rencana kerja per tahun
- Mengesahkan dan mengarsipkan kebutuhan dan rencana kerja UPA TIK per tahun

Controlled

3. Uraian Prosedur
Diagram Alir Proses Bisnis



	No.PR.33.1-V8 Prosedur Perencanaan	UPA-TIK	DIR
		9 Oktober 2025	

Uraian Diagram Alir

Aktivitas	Catatan
Staf UPA-TIK, mengumpulkan data kebutuhan dan rencana kerja per tahun	Menyusun kebutuhan : 1. rencana kerja per divisi (ada 3 div), 2. lisensi software, 3. kebutuhan perangkat server & perangkat jaringan, 4. kebutuhan sistem informasi institusi, 5. kebutuhan perangkat lunak Waktu pengumpulan per tahun
Kepala UPA-TIK, Menyusun kebutuhan	Kebutuhan : tenaga teknis, peningkatan keahlian tenaga teknis, anggaran unit
Kepala UPA-TIK, mengesahkan kebutuhan dan rencana kerja	Mengesahkan dimaksudkan adalah menandatangani
KPI	Catatan
B.1.3.4.14.a	Polibatam melalui UPA TIK memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang dibuktikan dengan ketersediaan cetak biru/enterprise architecture, yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: #) a. mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset);
B.1.3.4.14.b	Polibatam melalui UPA TIK memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang dibuktikan dengan ketersediaan cetak biru/enterprise architecture, yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: #) b. mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi;
B.1.3.4.14.c	Polibatam melalui UPA TIK memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang dibuktikan dengan ketersediaan cetak biru/enterprise architecture, yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: #) c. lengkap dan mutakhir;
B.1.3.4.14.d	Polibatam melalui UPA TIK memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang dibuktikan dengan ketersediaan cetak biru/enterprise architecture, yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: #) d. seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan; dan
B.1.3.4.14.e	Polibatam melalui UPA TIK memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang dibuktikan dengan ketersediaan cetak biru/enterprise architecture, yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: #) e. seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak-lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.

	No.PR.33.1-V8 Prosedur Perencanaan	UPA-TIK	DIR
		9 Oktober 2025	

B.1.3.4.15.a	<p>Polibatam melalui UPA TIK memiliki sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: #)</p> <p>a. ketersediaan layanan akademik, simp3m, e-learning, perpustakaan (e-journal, e-book, erepository, dan lain-lain);</p>
B.1.3.4.15.b	<p>Polibatam melalui UPA TIK memiliki sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: #)</p> <p>b. mudah diakses oleh civitas akademika; dan</p>
B.1.3.4.15.c	<p>Polibatam melalui UPA TIK memiliki sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: #)</p> <p>c. seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.</p>
B.4.1.4.1	Polibatam melalui UPA TIK mempunyai kebijakan pengelolaan teknologi informasi yang mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
B.4.1.4.2	UPA TIK memiliki panduan/prosedur pengelolaan teknologi informasi meliputi perencanaan, pengembangan, evaluasi, pemeliharaan dan/atau kegiatan lainnya sesuai dengan kebijakan Polibatam.
B.4.1.4.6	UPA TIK mengevaluasi dan merencanakan: kebutuhan peningkatan kompetensi SDM dan lainnya untuk mendukung layanan di unitnya setiap tahun.

4. Penyimpanan Data

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Laporan Evaluasi Diri	No.FO.2.3.1 Format Laporan Evaluasi Diri	UPA TIK	5 Tahun
2.	Borang Skema Perangkat Jaringan	No.BO.33.1.1 Borang Skema Perangkat Jaringan	UPA TIK	5 Tahun
3.	Borang Pemeliharaan Perangkat TIK	No.BO.33.2.1.1 Borang Pemeliharaan Perangkat TIK	UPA TIK	5 Tahun
4.	Borang Informasi Perangkat Lunak	No.BO.33.1.3 Borang Informasi Perangkat Lunak	UPA TIK	5 Tahun
5.	Borang Jadwal Backup Data	No.BO.33.1.4 Borang Jadwal Backup Data	UPA TIK	5 Tahun
6.	Borang Jadwal Pemeliharaan Perangkat	No.BO.33.2.1.1 Borang	UPA TIK	1 Tahun

	No.PR.33.1-V8 Prosedur Perencanaan	UPA-TIK	DIR
		9 Oktober 2025	

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
	Lunak	Pemeliharaan Perangkat TIK		
7.	Matriks Jadwal Pemrosesan dan Penanggungjawab Prosedur	No.MT.33.1.1 Matriks Jadwal Pemrosesan dan Penanggungjawab Prosedur	UPA TIK	1 Tahun
8.	Usulan Kebutuhan Tenaga Teknis	No.BO.20.1.2 Borang Usulan Pelatihan	UPA TIK	1 Tahun
9.	Usulan Pelatihan dan Pengembangan untuk Peningkatan Keahlian Tenaga Teknis	No.BO.20.1.1 Borang Rencana Pelatihan dan Pengembangan	UPA TIK	1 Tahun
10.	Rencana Anggaran Biaya	No.BO.30.3.1 Borang Rencana Program Kegiatan dan Anggaran (RPKA)	UPA TIK	1 Tahun

Controlled