


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN SISTEM INFORMASI

Nomor: SOP 147.002/IF 03.02/ISN 3.1




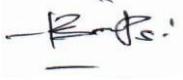



**PUSAT PENDAYAGUNAAN INFORMATIKA
DAN KAWASAN STRATEGIS NUKLIR
BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
2018**

*Dilarang mengcopy/memperbanyak dokumen ini
tanpa sepengetahuan dan izin tertulis dari PPIKSN*

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL PUSAT PENDAYAGUNAAN INFORMATIKA DAN KAWASAN STRATEGIS NUKLIR | No. SOP : 147.002/IF 03.02/ISN 3.1 |
| | | No. Revisi/Terbitan : 3/1 |
| | SOP LAYANAN SISTEM INFORMASI | Tgl. Berlaku : 09-08-2018 |
| | | Halaman : 1 dari 17 |


LEMBAR PENGESAHAN

| Uraian | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | Tanggal |
|---------------------|----------------------------|-----------------------|---|------------|
| Disiapkan | Indrijatmaka ST, B.St | Staf Subbidang ASI |  | 03.08.2008 |
| Diperiksa | Rida Yulli Irvanty, S.Kom. | Ka. Subbidang ASI |  | 06.08.2018 |
| Diverifikasi | Roliana Sugiman, A.Md. | Ka. Unit Jaminan Mutu |  | 08.08.2018 |
| Disahkan | Drs. Budi Prasetyo, MT. | Ka. Bidang SIMN |  | 09.08.2018 |


| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL PUSAT PENDAYAGUNAAN INFORMATIKA DAN KAWASAN STRATEGIS NUKLIR | No. SOP : 147.002/IF 03.02/ISN 3.1 |
| | | No. Revisi/Terbitan : 3/1 |
| | SOP LAYANAN SISTEM INFORMASI | Tgl. Berlaku : 09-08-2018 |
| | | Halaman : 2 dari 17 |

CATATAN PERUBAHAN

| No. | Bab/Poin | Isi Perubahan | Tanggal Efektif/Prf Wakil Manajemen |
|-----|------------------------|--|-------------------------------------|
| 1 | 2. Header/Footer | Penambahan footer | 03.08.2008 |
| 2 | 3. Halaman Judul/tahun | Penambahan tahun SOP | 03.08.2008 |
| 3 | 5. Catatan Perubahan | Penambahan Catatan Perubahan | 03.08.2008 |
| 4 | 6. Daftar distribusi | Pengurangan dari daftar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Pengelolaan Jaringan Komputer dan Komunikasi Data 2. Kepala Bidang Pengelolaan Kawasan Nuklir 3. Kepala Bidang Pemantauan Dosis dan Personil Lingkungan 4. Kepala Unit Pengamanan Nuklir 5. Pusat Standardisasi Mutu Nuklir Penambahan dalam daftar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Sub Bidang Aplikasi Sistem Informasi Perubahan dalam daftar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Arsip berubah menjadi Pengelola Dokumen / Unit Jaminan Mutu | 03.08.2008 |
| 5 | 8.c. Tanggung jawab | Penambahan dalam daftar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Perubahan Aplikasi bertanggung jawab atas perubahan aplikasi | 03.08.2008 |


| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL PUSAT PENDAYAGUNAAN INFORMATIKA DAN KAWASAN STRATEGIS NUKLIR | No. SOP : 147.002/IF 03.02/ISN 3.1 |
| | | No. Revisi/Terbitan : 3/1 |
| | SOP LAYANAN SISTEM INFORMASI | Tgl. Berlaku : 09-08-2018 |
| | | Halaman : 3 dari 17 |

| | | | |
|---|----------------|--|------------|
| 6 | 8.e. Referensi | <p>Pengurangan dari daftar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Kepala BATAN No. 081/KA/IX/2009 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas dan Tata Kearsipan serta pedoman Kode Klasifikasi. 2. ISO 9001 - 2000 (SNI.19-9001-2001) 3. Standar BATAN 001 - SNI - 9001 : 2012 4. Pedoman Sistem Manajemen Terintegrasi PPIKSN, No. M.001.001/OT 01 02/ISN.6 <p>Penambahan dalam daftar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman/Manual Sistem Manajemen BATAN No. MSMB/KN0906/ SMN3 2. SOP Pengendalian Dokumen No. SOP 001.002/OT 01-01/ISN.6 | 03.08.2008 |
| 7 | 8.f. SOP/PK/IK | <ol style="list-style-type: none"> 1. Perbaikan penulisan flowchart (proses tidak berubah). 2. Analisis Sistem diganti Koordinator Perubahan Aplikasi 3. Mengisi kolom output yang masih kosong | 03.08.2008 |
| 8 | 8.g. Lampiran | Penambahan identitas dokumen | 03.08.2008 |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL PUSAT PENDAYAGUNAAN INFORMATIKA DAN KAWASAN STRATEGIS NUKLIR | No. SOP : 147.002/IF 03.02/ISN 3.1 |
| | | No. Revisi/Terbitan : 3/1 |
| | SOP LAYANAN SISTEM INFORMASI | Tgl. Berlaku : 09-08-2018 |
| | | Halaman : 4 dari 17 |


DAFTAR DISTRIBUSI

| Nomor Salinan | Jabatan |
|---------------|---|
| 1. | Kepala Pusat Pendayagunaan Informatika dan Kawasan Strategis Nuklir |
| 2. | Kepala Bagian Tata Usaha |
| 3. | Kepala Bidang Pengelolaan Jaringan Komputer dan Komunikasi Data |
| 4. | Kepala Bidang Sistem Informasi Manajemen Nuklir |
| 5. | Kepala Sub Bidang Aplikasi Sistem Informasi |
| 6. | Kepala Unit Jaminan Mutu |
| 7/Asli | Pengelola Dokumen / Unit Jaminan Mutu |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL PUSAT PENDAYAGUNAAN INFORMATIKA DAN KAWASAN STRATEGIS NUKLIR | No. SOP : 147.002/IF 03.02/ISN 3.1 |
| | | No. Revisi/Terbitan : 3/1 |
| | SOP LAYANAN SISTEM INFORMASI | Tgl. Berlaku : 09-08-2018 |
| | | Halaman : 5 dari 17 |


DAFTAR ISI

| | |
|-------------------------|----|
| LEMBAR PENGESAHAN | 1 |
| CATATAN PERUBAHAN..... | 2 |
| DAFTAR DISTRIBUSI | 4 |
| DAFTAR ISI | 5 |
| DAFTAR AKRONIM..... | 6 |
| 1. TUJUAN..... | 7 |
| 2. RUANG LINGKUP | 7 |
| 3. TANGGUNG JAWAB..... | 7 |
| 4. DEFINISI..... | 8 |
| 5. REFERENSI | 8 |
| 6. SOP | 10 |
| LAMPIRAN | 14 |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL PUSAT PENDAYAGUNAAN INFORMATIKA DAN KAWASAN STRATEGIS NUKLIR | No. SOP : 147.002/IF 03.02/ISN 3.1 |
| | | No. Revisi/Terbitan : 3/1 |
| | SOP LAYANAN SISTEM INFORMASI | Tgl. Berlaku : 09-08-2018 |
| | | Halaman : 6 dari 17 |

DAFTAR AKRONIM

| | |
|--------|--|
| ASI | : Aplikasi Sistem Informasi |
| BATAN | : Badan Tenaga Nuklir Nasional |
| PA | : Perubahan Aplikasi |
| PO | : Perubahan Operasional |
| PPIKSN | : Pusat Pendayagunaan Informatika dan Kawasan Strategis Nuklir |
| SI | : Sistem Informasi |
| SIMN | : Sistem Informasi Manajemen Nuklir |
| SOP | : Standar Operasional Prosedur |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL PUSAT PENDAYAGUNAAN INFORMATIKA DAN KAWASAN STRATEGIS NUKLIR | No. SOP : 147.002/IF 03.02/ISN 3.1 |
| | | No. Revisi/Terbitan : 3/1 |
| | SOP LAYANAN SISTEM INFORMASI | Tgl. Berlaku : 09-08-2018 |
| | | Halaman : 7 dari 17 |

1. TUJUAN


Prosedur ini bertujuan untuk menjelaskan dan menetapkan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan para pelaksana dalam pekerjaan Layanan Sistem Informasi.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk proses layanan sistem informasi baik permintaan dari Pusat Pendayagunaan Informatika dan Kawasan Strategis Nuklir (PPIKSN) maupun dari unit kerja diluar PPIKSN, dimana layanan sistem informasi tersebut dilakukan oleh Subbidang Aplikasi Sistem Informasi.

3. TANGGUNG JAWAB

- 3.1 Pengguna bertanggungjawab atas data dan informasi yang diberikan kepada PPIKSN.
- 3.2 Staf Dukungan Teknis bertanggung jawab atas pemberian layanan sistem informasi sesuai dengan aturan yang berlaku.
- 3.3 Koordinator Perubahan Aplikasi bertanggung jawab atas perubahan aplikasi
- 3.4 Petugas Piket bertanggung jawab menerima, mencatat dan meneruskan permintaan layanan sistem informasi sesuai dengan aturan yang berlaku.
- 3.5 Kepala Subbidang Aplikasi Sistem Informasi bertanggungjawab atas pelaksanaan layanan Sistem Informasi.
- 3.6 Kepala Bidang Sistem Informasi Manajemen Nuklir (SIMN) bertanggungjawab atas perencanaan layanan sistem informasi.
- 3.7 Kepala PPIKSN bertanggungjawab atas kebijakan layanan sistem informasi yang dilakukan oleh PPIKSN.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL PUSAT PENDAYAGUNAAN INFORMATIKA DAN KAWASAN STRATEGIS NUKLIR | No. SOP : 147.002/IF 03.02/ISN 3.1 |
| | | No. Revisi/Terbitan : 3/1 |
| | SOP LAYANAN SISTEM INFORMASI | Tgl. Berlaku : 09-08-2018 |
| | | Halaman : 8 dari 17 |


4. DEFINISI

- 4.1 Sistem Informasi adalah suatu sistem yang terdiri dari manusia dan alat bantu (terutama komputer), yang memiliki tujuan untuk menghasilkan informasi guna proses pembuatan keputusan.
- 4.2 Analisis dan Perancangan Ulang adalah suatu proses mengkaji ulang hasil analisis dan perancangan sebelumnya untuk mengakomodasi permintaan perubahan.
- 4.3 Layanan adalah setiap tindakan atau unjuk kerja yang ditawarkan oleh salah satu pihak (pemberi layanan) ke pihak lain (penerima layanan) yang secara prinsip *intangibile* dan tidak menyebabkan perpindahan kepemilikan apapun.
- 4.4 Perubahan operasional adalah perubahan aplikasi yang tidak memerlukan analisa dan perancangan ulang suatu aplikasi atau sistem informasi. Perubahan operasional bisa berupa konsultasi, perubahan / reset password.
- 4.5 Perubahan aplikasi adalah perubahan yang memerlukan suatu analisa dan perancangan ulang suatu aplikasi atau sistem informasi.


5. REFERENSI

- 5.1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
- 5.2 Peraturan Kepala BATAN Nomor 12 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan dan Pengendalian Standar Operasional Prosedur.
- 5.3 SK Kepala BATAN No. 14 tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja BATAN
- 5.4 Pedoman Sistem Manajemen Terintegrasi PPIKSN, No. M.001.001/OT 01 02/ISN.6

*Dilarang mengcopy/memperbanyak dokumen ini
tanpa sepengetahuan dan izin tertulis dari PPIKSN*

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL PUSAT PENDAYAGUNAAN INFORMATIKA DAN KAWASAN STRATEGIS NUKLIR | No. SOP : 147.002/IF 03.02/ISN 3.1 |
| | | No. Revisi/Terbitan : 3/1 |
| | SOP LAYANAN SISTEM INFORMASI | Tgl. Berlaku : 09-08-2018 |
| | | Halaman : 9 dari 17 |

- 5.5 Pedoman/Manual Sistem Manajemen BATAN No. MSMB/KN0906/SMN3
- 5.6 SOP Pengendalian Dokumen No. SOP 001.002/OT 01-01/ISN.6
- 5.7 Roger S. Pressman, *Software Engineering*
- 5.8 Sommerville, *Software Engineering*
- 5.9 Bentley & Whitten, *System Analysis and Design for the Global Enterprise*

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL PUSAT PENDAYAGUNAAN INFORMATIKA DAN KAWASAN STRATEGIS NUKLIR | No. SOP : 147.002/IF 03.02/ISN 3.1 |
| | | No. Revisi/Terbitan : 3/1 |
| | SOP LAYANAN SISTEM INFORMASI | Tgl. Berlaku : 09-08-2018 |
| | | Halaman : 10 dari 17 |

6. SOP

| | |
|--|---|
| Dasar Hukum: 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012; 2. Peraturan Kepala BATAN Nomor 12 Tahun 2013; 3. SK Kepala BATAN No. 14 tahun 2013; 4. Peraturan Kepala BATAN No. 6 Tahun 2015. | Kualifikasi Pelaksana: <ul style="list-style-type: none"> • Integritas • Disiplin • Ahli di bidangnya • Pendidikan yang sesuai di bidangnya |
| Keterkaitan: <ul style="list-style-type: none"> • Seluruh satker di BATAN | Peralatan dan Perlengkapan: <ul style="list-style-type: none"> • Komputer • Printer • Jaringan Komputer • Server • Jaringan Internet |
| Peringatan: <ul style="list-style-type: none"> • Jika SOP ini tidak dijalankan akan terjadi penurunan kualitas Layanan Sistem Informasi | Pencatatan dan Pendataan: |



**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
PUSAT PENDAYAGUNAAN INFORMATIKA DAN KAWASAN STRATEGIS NUKLIR**

**SOP
LAYANAN SISTEM INFORMASI**

No. SOP : 147.002/IF 03.02/ISN 3.1

No. Revisi/Terbitan : 3/1

Tgl. Berlaku : 09-08-2018

Halaman : 11 dari 17

Layanan lewat email

| No | Proses | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|--|-----------|--------------------------------------|-----------------|--------------------------------|----------------------------------|----------|-------------------------------|---|
| | | Pengguna | Petugas Piket / Staf Dukungan Teknis | Ka. Subbid. ASI | Koordinator Perubahan Aplikasi | Kelengkapan/ Standar Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Mengirim permintaan layanan ke layanan_si@batan.go.id | Mulai | | | | account email | 1 jam | Email LSI | LSI = Layanan Sistem Informasi |
| 2 | Menentukan jenis layanan | | | | | Uraian perubahan | 10 menit | Uraian perubahan PO/PA | PO = Perubahan Operasional, PA = Perubahan Aplikasi |
| 3 | Melakukan perubahan operasional. Memberitahu ke pengguna bahwa layanan telah diselesaikan | | Selesai | | | Uraian perubahan | 1 jam | Notifikasi/ catatan perubahan | |
| 4 | Menunjuk Koordinator Perubahan Aplikasi | | | [] | | Uraian perubahan | 30 menit | Bukti penunjukan | |
| 5 | Melakukan perubahan aplikasi sesuai permintaan. Memberitahu ke pengguna bahwa layanan telah diselesaikan | | | | Selesai | Uraian perubahan | 2 bulan | Notifikasi/ catatan perubahan | |

Dilarang mengcopy/memperbanyak dokumen ini tanpa sepengetahuan dan izin tertulis dari PPIKSN



**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
PUSAT PENDAYAGUNAAN INFORMATIKA DAN KAWASAN STRATEGIS NUKLIR**

**SOP
LAYANAN SISTEM INFORMASI**

No. SOP : 147.002/IF 03.02/ISN 3.1

No. Revisi/Terbitan : 3/1

Tgl. Berlaku : 09-08-2018

Halaman : 12 dari 17

Layanan lewat telepon

| No | Proses | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|--|-----------|--------------------------------------|-----------------|--------------------------------|----------------------------------|----------|-------------------------------|---|
| | | Pengguna | Petugas Piket / Staf Dukungan Teknis | Ka. Subbid. ASI | Koordinator Perubahan Aplikasi | Kelengkapan/ Standar Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Menelepon dan mengajukan pertanyaan | Mulai | | | | Pesawat telepon | 1 jam | Pertanyaan | LSI = Layanan Sistem Informasi |
| 2 | Menerima dan mencatat pertanyaan. Menentukan jenis layanan | | | | | Formulir LSI; Pertanyaan | 10 menit | Formulir LSI yang telah diisi | PO = Perubahan Operasional, PA = Perubahan Aplikasi |
| 3 | Melakukan perubahan operasional. Memberitahu ke pengguna bahwa layanan telah diselesaikan | | Selesai | | | Formulir LSI yang telah diisi | 1 jam | Notifikasi/ catatan perubahan | |
| 4 | Menunjuk Koordinator Perubahan Aplikasi | | | | | Formulir LSI yang telah diisi | 30 menit | Bukti penunjukan | |
| 5 | Melakukan perubahan aplikasi sesuai permintaan. Memberitahu ke pengguna bahwa layanan telah diselesaikan | | | | Selesai | Formulir LSI yang telah diisi | 2 bulan | Notifikasi/ catatan perubahan | |

*Dilarang mengcopy/memperbanyak dokumen ini
tanpa sepengetahuan dan izin tertulis dari PPIKSN*



**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
PUSAT PENDAYAGUNAAN INFORMATIKA DAN KAWASAN STRATEGIS NUKLIR**

**SOP
LAYANAN SISTEM INFORMASI**

No. SOP : 147.002/IF 03.02/ISN 3.1

No. Revisi/Terbitan : 3/1


Tgl. Berlaku : 09-08-2018

Halaman : 13 dari 17

Layanan secara langsung


| No | Proses | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|--|-----------|--------------------------------------|-----------------|--------------------------------|----------------------------------|----------|-------------------------------|---|
| | | Pengguna | Petugas Piket / Staf Dukungan Teknis | Ka. Subbid. ASI | Koordinator Perubahan Aplikasi | Kelengkapan/ Standar Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Pengguna datang Subbidang ASI dan menceritakan permasalahan | | | | | | 1 jam | Pertanyaan | LSI = Layanan Sistem Informasi |
| 2 | Menerima dan mencatat pertanyaan. Menentukan jenis layanan | | | | | Formulir LSI; Pertanyaan | 10 menit | Formulir LSI yang telah diisi | PO = Perubahan Operasional, PA = Perubahan Aplikasi |
| 3 | Melakukan perubahan operasional. Memberitahu ke pengguna bahwa layanan telah diselesaikan | | | | | Formulir LSI yang telah diisi | 1 jam | Notifikasi/ catatan perubahan | |
| 4 | Menunjuk Koordinator Perubahan Aplikasi | | | | | Formulir LSI yang telah diisi | 30 menit | Bukti penunjukan | |
| 5 | Melakukan perubahan aplikasi sesuai permintaan. Memberitahu ke pengguna bahwa layanan telah diselesaikan | | | | | Formulir LSI yang telah diisi | 2 bulan | Notifikasi/ catatan perubahan | |

*Dilarang mengcopy/memperbanyak dokumen ini
tanpa sepengetahuan dan izin tertulis dari PPIKSN*

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL PUSAT PENDAYAGUNAAN INFORMATIKA DAN KAWASAN STRATEGIS NUKLIR | No. SOP : 147.002/IF 03.02/ISN 3.1 |
| | | No. Revisi/Terbitan : 3/1 |
| | SOP LAYANAN SISTEM INFORMASI | Tgl. Berlaku : 09-08-2018 |
| | | Halaman : 14 dari 17 |

LAMPIRAN

- Lampiran 1: Form Layanan Sistem Informasi (dengan telepon)
FM 001 SOP 147.002/IF 03 02/ISN 3.1
- Lampiran 2: Form Layanan Sistem Informasi (datang langsung)
FM 002 SOP 147.002/IF 03 02/ISN 3.1
- Lampiran 3: Format Kerangka Dokumen Analisis Sistem Informasi
Identitas Dokumen: SOP 147.002/IF 03.02/ISN 3.1
- Lampiran 4: Format Kerangka Dokumen Rancangan Sistem Informasi
Identitas Dokumen: SOP 147.002/IF 03.02/ISN 3.1

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL PUSAT PENDAYAGUNAAN INFORMATIKA DAN KAWASAN STRATEGIS NUKLIR | No. SOP : 147.002/IF 03.02/ISN 3.1 |
| | | No. Revisi/Terbitan : 3/1 |
| | SOP LAYANAN SISTEM INFORMASI | Tgl. Berlaku : 09-08-2018 |
| | | Halaman : 15 dari 17 |

Lampiran 1


FM 001 SOP 147.002/IF 03 02/ISN 3.1

| | | | | |
|--------------------------|--|--|----------------------|-----------------------|
| Tanggal | | FORMULIR LAYANAN SISTEM INFORMASI | Unit Kerja | |
| Pemohon | | | Aplikasi | |
| No. Telepon | | Subbidang ASI - SIMN - PPIKSN | Layanan | Dengan Telepon |
| Uraian Pertanyaan | | Tindak Lanjut / Jawaban | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Petugas Piket | | | Staf Dukungan Teknis | |
| | | | | |
| NIP. | | | NIP. | |

Lampiran 2

FM 002 SOP 147.002/IF 03 02/ISN 3.1

| | | | | |
|--------------------------|--|--|----------------------|------------------------|
| Tanggal | | FORMULIR LAYANAN SISTEM INFORMASI | Unit Kerja | |
| Pemohon | | | Aplikasi | |
| No. Telepon | | Subbidang ASI - SIMN - PPIKSN | Layanan | Datang Langsung |
| Uraian Pertanyaan | | Tindak Lanjut / Jawaban | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Pemohon | | Petugas Piket | Staf Dukungan Teknis | |
| | | | | |
| NIP. | | NIP. | NIP. | |


| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL PUSAT PENDAYAGUNAAN INFORMATIKA DAN KAWASAN STRATEGIS NUKLIR | No. SOP : 147.002/IF 03.02/ISN 3.1 |
| | | No. Revisi/Terbitan : 3/1 |
| | SOP LAYANAN SISTEM INFORMASI | Tgl. Berlaku : 09-08-2018 |
| | | Halaman : 16 dari 17 |

Lampiran 3

Identitas Dokumen: SOP 147.002/IF 03.02/ISN 3.1

Format Kerangka Dokumen Analisis Sistem Informasi

1. Pendahuluan
2. Sasaran/Tujuan
3. Batasan Sistem
4. Arsitektur Sistem
5. Deskripsi Sub sistem
6. Pertimbangan Khusus Kinerja Sistem
7. Hasil Pemodelan
8. Biaya
9. Jadwal Pengembangan

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL PUSAT PENDAYAGUNAAN INFORMATIKA DAN KAWASAN STRATEGIS NUKLIR | No. SOP : 147.002/IF 03.02/ISN 3.1 |
| | | No. Revisi/Terbitan : 3/1 |
| | SOP LAYANAN SISTEM INFORMASI | Tgl. Berlaku : 09-08-2018 |
| | | Halaman : 17 dari 17 |

Lampiran 4

Identitas Dokumen: SOP 147.002/IF 03.02/ISN 3.1

Format Kerangka Dokumen Rancangan Sistem

1. Pendahuluan
2. Ruang Lingkup
3. Persyaratan Sistem
4. Sumberdaya Sistem