

	<b>UNIVERSITAS ESA UNGGUL</b>	Kode/Nomor: BTIK.UEU/SOP-007/01
		Tanggal: 06 Juli 2020
	<b>BIRO TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI</b>	Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 3

## PROSEDUR KERJA

### PEMELIHARAAN SISTEM INFORMASI

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Nanda Annisa Awalia, S.Kom	Staff BTIK		06 Juli 2020
2. Pemeriksaan	Fadri Masbirin, S.Kom	Ka. BTIK		06 Juli 2020
3. Persetujuan	Endah Murtiana, ST, MM	Managing Director		06 Juli 2020
4. Pengendalian	Mukhamad Abduh, ST, MT	Ka. KPM		06 Juli 2020

## **Visi, Misi, dan Tujuan Universitas**

### Visi:

Menjadi perguruan tinggi kelas dunia berbasis intelektualitas, kreatifitas dan kewirausahaan, yang unggul dalam mutu pengelolaan dan hasil pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi pada tahun 2033.

### Misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan relevan.
2. Menyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan tantangan nasional serta global.
3. Menciptakan suasana akademik yang kondusif.
4. Memberikan pelayanan prima bagi seluruh pemangku kepentingan.

### Tujuan:

1. Dihasilkannya sumber daya manusia yang berkarakter dan berdaya saing tinggi.
2. Adanya kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta kesejahteraan umat manusia.
3. Tumbuh berkembangnya Universitas Esa Unggul menjadi perguruan tinggi yang sehat dan mandiri.
4. Perguruan Tinggi yang bereputasi unggul.

## **Tujuan Prosedur**

Prosedur ini berfungsi sebagai:

- Pemeliharaan ini di perlukan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja sistem yang ada agar dalam penggunaannya dapat optimal.
- Menyelesaikan keluhan user tentang masalah sistem informasi/sistem aplikasi.

## **Luas Lingkup Prosedur**

Prosedur ini berlaku untuk bagian Aplikasi BTK sebagai acuan dalam melaksanakan pemeliharaan seluruh sistem informasi yang ada di Universitas Esa Unggul.

## **Definisi**

1. Sistem Informasi adalah sistem yang digunakan dilingkungan Universitas Esa Unggul, seperti: siakad, elearning, simueu

## Prosedur

No	Uraian	Pelaksana
1.	Melaporkan atau mengeluhkan sistem yang mengalami kesalahan pada program ke staf Aplikasi BTIK melalui surat, email, media online (chatting).	User/Pengguna
2.	Melakukan pengecekan sistem yang mengalami kesalahan program	Bagian Aplikasi BTIK
3.	Jika benar mengalami kesalahan program, maka bagian aplikasi akan melakukan perbaikan pada program tersebut, bagian aplikasi akan membalas surat/email/atau chat keluhan dan mengkonfirmasi bahwa system sudah selesai diperbaiki, dan user dipersilahkan untuk mengecek kembali system tersebut.	Bagian Aplikasi BTIK
4.	Jika tidak mengalami kesalahan program, maka bagian aplikasi akan memandu langkah yang benar untuk menjalankan sistem tersebut.	Bagian Aplikasi BTIK

## Diagram Alir

