



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

NOMOR 8.8/UN50/OT/III/2024

TENTANG

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)
PADA UNIT PENUNJANG AKADEMIK TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk memastikan konsistensi, efisiensi, dan kualitas dalam pelaksanaan tugas unit kerja di Lingkungan Universitas Bangka Belitung, maka dipandang perlu untuk diadakan perubahan Prosedur Operasional Standar (POS) berdasarkan Penyesuaian Sistem Kerja di Lingkungan Universitas Bangka Belitung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2010 tentang Pendirian Universitas Bangka Belitung, Universitas Borneo Tarakan dan Universitas Musamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 751);



- 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 tentang Statuta Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 120);
- 7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 40087/MPK/RHS/KP/2020 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Bangka Belitung Periode Tahun 2020-2024;
- 8. Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penyesuaian Sistem Kerja di Lingkungan Universitas Bangka Belitung.

MEMUTUSKAN:

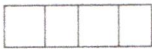
Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG TENTANG PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS) PADA UNIT PENUNJANG AKADEMIK TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG.

KESATU : Menetapkan Prosedur Operasional Standar (POS) pada Unit Penunjang Akademik Teknologi Informasi dan Komunikasi Universitas Bangka Belitung, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Prosedur Operasional Standar (POS) pada Unit Penunjang Akademik Teknologi Informasi dan Komunikasi Universitas Bangka Belitung yang dimaksud dalam DIKTUM KESATU terdiri dari:

- 1. POS Peminjaman dan Pemakaian Laboratorium Komputer;
- 2. POS Penambahan Bandwitdh Temporary Masuk pada Fakultas;
- 3. POS Penambahan Titik Jaringan;
- 4. POS Pembuatan Email Baru;
- 5. POS Perbaikan Komputer, Laptop dan Printer;
- 6. POS Gangguan Jaringan Internet;
- 7. POS Pelayanan Sertifikasi Microsoft;
- 8. POS Pelayanan PLTI;
- 9. POS Pengelolaan Teknologi Informasi;
- 10. POS Backup dan Restore Database;
- 11. POS Manajemen dan Akses Jaringan;
- 12. POS Pengelolaan dan Updating Data pada Website;
- 13. POS Pemeliharaan Dashboard Website;

KETIGA : Prosedur Operasional Standar (POS) pada Unit Penunjang Akademik Teknologi Informasi dan Komunikasi Universitas Bangka Belitung menjadi acuan dalam pelaksanaan pekerjaan pada Unit Penunjang Akademik Pengembangan Karier dan Kewirausahaan Universitas Bangka Belitung.



KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan.

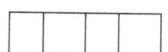
Keputusan ini untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bangka
pada tanggal 8 Maret 2024


REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,
IBRAHIM
NIP 198104102012121001

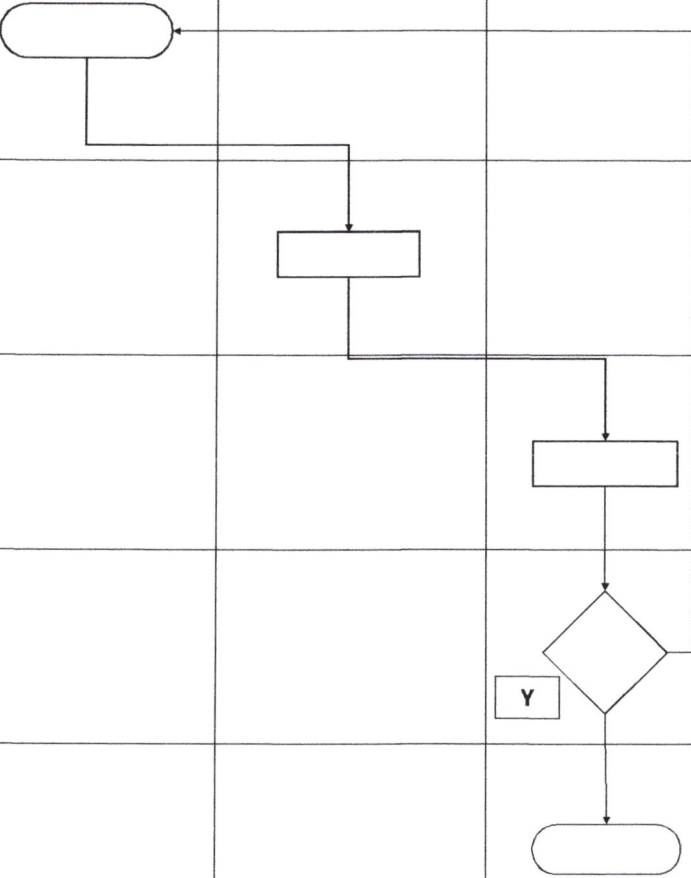
Lampiran : Keputusan Rektor Universitas
Bangka Belitung Tentang Prosedur
Operasional Standar (POS) Unit
Penunjang Akademik Teknologi
Informasi dan Komunikasi
Universitas Bangka Belitung.
Nomor : 8.8/UN50/OT/III/2024.

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)
PADA UNIT PENUNJANG AKADEMIK TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG



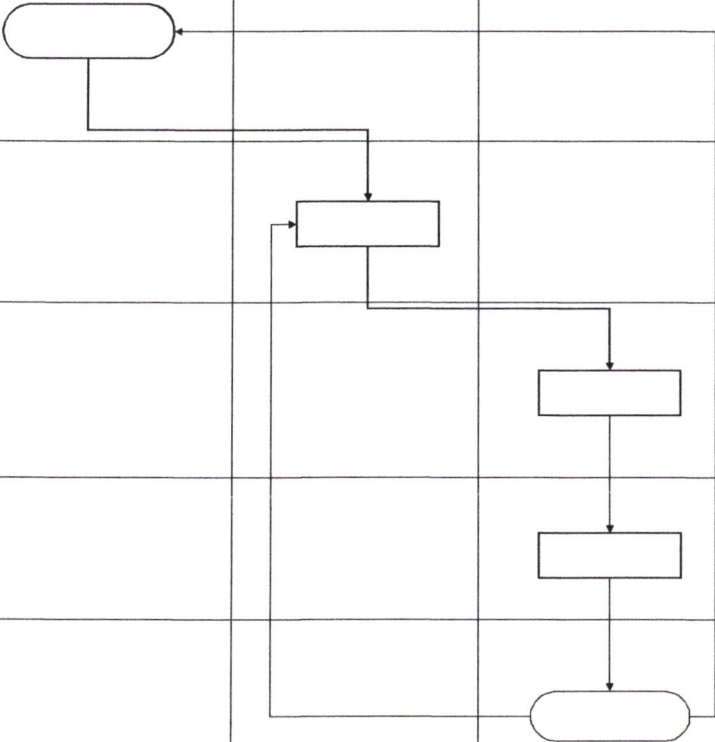
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)		
 UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG UNIT PENUNJANG AKADEMIK TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	NOMOR POS	001/UN50/POS.O/2024
	TANGGAL PEMBUATAN	2 Januari 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	8 Maret 2024
	DISAHKAN OLEH	REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG  Prof. Dr. Ibrahim, S.Fil., M.Si NIP. 198104102012121001
PEMINJAMAN DAN PEMAKAIAN LABORATORIUM KOMPUTER	NAMA POS	PEMINJAMAN DAN PEMAKAIAN LABORATORIUM KOMPUTER
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 20 TAHUN 2003 TENTANG SISTEM PENDIDIKAN NASIONAL (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2003 NOMOR 78, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4301); 2 UNDANG- UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2009 NOMOR 112, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5038); 3 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2017 TENTANG STATUTA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 60); 4 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NO. 71 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI PETA PROSES BISNIS DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI; 5 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 55 TAHUN 2023 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 751); 6 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NO. 190 TAHUN 2023 TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG;		1 Memahami Tugas dan Fungsi Tenaga Administrasi.
KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN :
		1 ALAT2 PENUNJANG POS INI 2 Meja/ Kursi; 3 Printer; 4 Komputer/Laptop; 5 Printer; 6 Stempel; 7 ATK.
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika POS tidak dijalankan peminjaman dan pemakaian Laboratorium Komputer terhambat		Data yang mengajukan peminjaman dan pemakaian Laboratorium Komputer

PEMINJAMAN DAN PEMAKAIAAN LABORATORIUM KOMPUTER

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		User	Ka. UPA TIK	Staf UPA TIK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	mengirim surat peminjamam lab via Sinde ke ka. UPA TIK				Surat via Sinde	5 Menit	Surat Digital	Surat via Sinde yang ditandatangani oleh dekan, kabirol, Ka UPA dan Kepala Lembaga
2	Kepala UPA TIK mendisposisikan Surat ke Staf UPA TIK				Surat via Sinde	5 Menit	Surat Digital	(-)
3	Staf UPA TIK melakukan pengecekan Jadwal pemakaian lab kom				Komputer	5 Menit		(-)
4	jika lab sudah ada jadwal, maka staf upa tik melakukan konfirmasi ke user unurt revisi jadwal baru dan membuat surat ke ka. Upa tik via sinde				Komputer	5 Menit s/d 30 Menit		(-)
5	jika lab kom bisa digunakan, staf upa tik membuka atau memberikan kunci lab kom dan melaporkan ke ka. Upa tik				Komputer, Absensi, Lab Komputer	10 Menit	Absensi Pemakaian Lab Kompter	(-)

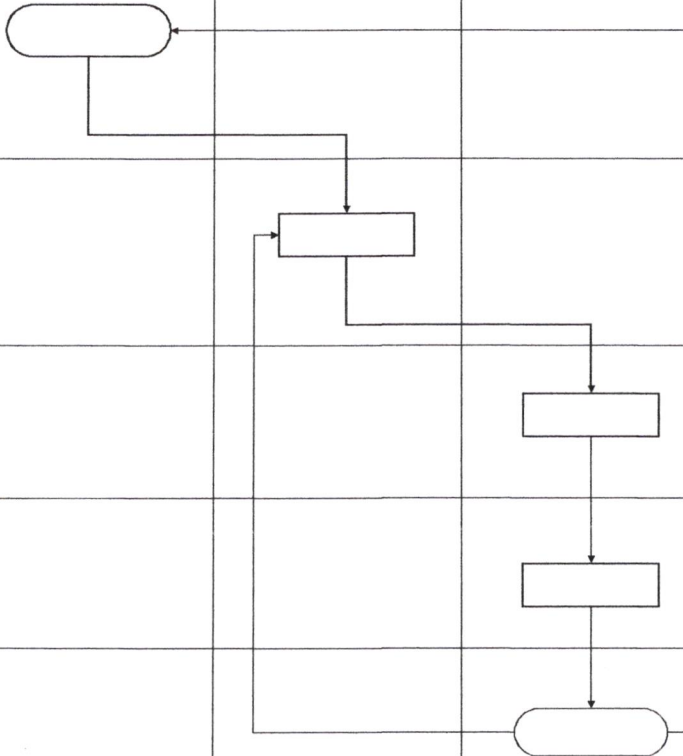
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)		
 UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG UNIT PENUNJANG AKADEMIK TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	NOMOR POS	002/UN50/POS.O/2024
	TANGGAL PEMBUATAN	2 Januari 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	8 Maret 2024
	DISAHKAN OLEH	REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG  Prof. Dr. Ibrahim S.Fil., M.Si NIP. 198104102012121001
PENAMBAHAN BANDWITDH TEMPORARY MASUK PADA FAKULTAS	NAMA POS	PENAMBAHAN BANDWITDH TEMPORARY MASUK PADA FAKULTAS
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1 UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 20 TAHUN 2003 TENTANG SISTEM PENDIDIKAN NASIONAL (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2003 NOMOR 78, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4301); 2 UNDANG- UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2009 NOMOR 112, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5038); 3 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2017 TENTANG STATUTA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 60); 4 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NO. 71 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI PETA PROSES BISNIS DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI; 5 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 55 TAHUN 2023 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 751); 6 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NO. 190 TAHUN 2023 TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG;	1 Memahami Tugas dan Fungsi Tenaga Administrasi.	
KETERKAITAN :	PERALATAN /PERLENGKAPAN :	
	1 Aplikasi Mikrotik 2 Meja/ Kursi; 3 Printer; 4 Komputer/Laptop;	5 Printer; 6 Tool kita Jaringan 7 ATK. 8 Internet
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Jika POS tidak dijalankan penambahan Bandwith Temporary terhambat	Data yang mengajukan penambahan Bandwith Temporary	

PENAMBAHAN BANDWITDH TEMPORARY MASUK PADA FAKULTAS

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		User	Ka. UPA TIK	Staf UPA TIK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengirim surat Penambahan Bandwitdh disertai nama kegitan, hari tanggal dan waktu paling lama satu hari sebelum kegiatan dimulai				Aplikasi Sinde	5 menit	Surat Digital	Surat via Sinde yang ditandangan oleh dekan, kabirol, Kajur, Ka Lembaga, Ka. UPA
2	Kepala UPA TIK mendisposisikan Surat ke Staf UPA TIK				Aplikasi Sinde	5 menit	Surat Digital	(-)
3	Staf UPA TIK melakukan pengecekan dan survey lapangan untuk memastikan lokasi kegiatan, jika ada peralatan jaringan lain yang akan digunakan seperti switch, kabel LAN, peerangkat WIFI				Tool Kit jaringan, Switch, Perangkat WIFI	1 Jam		(-)
4	Melakukan penaikan Bandwitdh dan penarikan Kabel LAN temporary				Tool Kit Jaringan	1 Jam s/d 3 Jam		(-)
5	konfirmasi ke user dan Melaporkan kegiatan tersebut ke ka.UPA TIK						Screen Shot speed Test	(-)

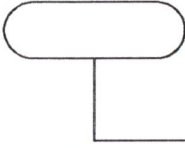
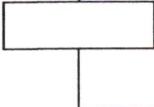
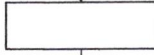
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)		
 UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG UNIT PENUNJANG AKADEMIK TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	NOMOR POS	003/UN50/POS.O/2024
	TANGGAL PEMBUATAN	2 Januari 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	8 Maret 2024
	DISAHKAN OLEH	REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG  Prof. Dr. Ibrahim, S.Fil., M.Si NIP. 198104102012121001
PENAMBAHAN TITIK JARINGAN	NAMA POS	PENAMBAHAN TITIK JARINGAN
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 20 TAHUN 2003 TENTANG SISTEM PENDIDIKAN NASIONAL (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2003 NOMOR 78, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4301); 2 UNDANG- UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2009 NOMOR 112, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5038); 3 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2017 TENTANG STATUTA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 60); 4 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NO. 71 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI PETA PROSES BISNIS DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI; 5 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 55 TAHUN 2023 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 751); 6 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NO. 190 TAHUN 2023 TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG;		1 Memahami Tugas dan Fungsi Tenaga Administrasi.
KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN :
		1 Tool kit jaringan 2 Kabel UTP / STP 3 4
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika POS tidak dijalankan pelayanan penambahan titik jaringan terhambat		Data yang mengajukan penambahan titik jaringan

PENAMBAHAN TITIK JARINGAN

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		User	Ka. UPA TIK	Staf UPA TIK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengirim surat Penambahan titik jaringan disertai lokasi gedung via sinde				Aplikasi Sinde	5 Menit	Surat Digital	Surat via Sinde yang ditandatangani oleh dekan, kabirol, Kajar, Ka Lembaga, Ka. UPA
2	Kepala UPA TIK mendisposisikan Surat via ke Staf UPA TIK				Aplikasi Sinde	5 Menit	Surat Digital	(-)
3	Staf UPA TIK melakukan pengecekan dan survey lokasi untuk memastikan berapa jarak switch terdekat dengan user dan ketersediaan Kabel UTP				Komputer, Tool Kit Jaringan, Meteran	1 Jam s/d 2 Jam		(-)
4	Melakukan penarikan kabel LAN				Kabel UTP, RJ 45, Tool Kit Jaringan	1 jam s/d 4 Jam	Surat Serah Terima	(-)
5	konfirmasi ke user dan Melaporkan kegiatan tersebut ke ka.UPA TIK							(-)

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)		
 UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG UNIT PENUNJANG AKADEMIK TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	NOMOR POS	004/UN50/POS.O/2024
	TANGGAL PEMBUATAN	2 Januari 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	8 Maret 2024
	DISAHKAN OLEH	REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG  Prof. Dr. Ibrahim, S.Pd., M.Si NIP. 198104102012121001
PEMBUATAN EMAIL BARU	NAMA POS	PEMBUATAN EMAIL BARU
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1 UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 20 TAHUN 2003 TENTANG SISTEM PENDIDIKAN NASIONAL (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2003 NOMOR 78, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4301); 2 UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2009 NOMOR 112, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5038); 3 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2017 TENTANG STATUTA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 60); 4 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NO. 71 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI PETA PROSES BISNIS DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI; 5 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 55 TAHUN 2023 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 751); 6 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NO. 190 TAHUN 2023 TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG;	1 Memahami Tugas dan Fungsi Tenaga Administrasi.	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
	1 Aplikasi G-suite 2 Meja/ Kursi; 3 Printer; 4 Komputer/Laptop;	5 Printer; 6 Stempel; 7 ATK. 8 Internet
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Jika POS tidak dijalankan pelayanan pembuatan email baru terhambat	Data yang mengajukan pembuatan email baru	

PEMBUATAN EMAIL BARU

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		User	Ka. UPA TIK	Staf UPA TIK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	mengirim surat disertai nama email via SINDE				Aplikasi SINDE	5 Menit	Surat Sinde	Surat via Sinde yang ditandangan oleh dekan, kabirol, Kajor, Ka Lembaga, Ka. UPA
2	Kepala UPA TIK mendisposisikan Surat ke Staf UPA TIK				Aplikasi SINDE	5 Menit	Surat Sinde	(-)
3	Staf UPA TIK melakukan pembuatan email				Aplikasi Sinde, Admin Email, Komputer	5 Menit		(-)
4	staf upa TIK melakukan pembuatan pembuatan surat balasan berisikan nama email dan password via sinde yang di tanda tangani oleh Ka.UPA TIK				Aplikasi Sinde,	1 jam s/d 3 jam	Surat via Sinde	Surat berisikan user dan Password baru yang di tanda tangani oleh Ka. UPA TIK

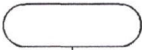
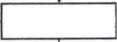
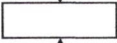
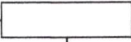
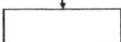
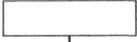
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)		
 UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG UNIT PENUNJANG AKADEMIK TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	NOMOR POS	005/UN50/POS.O/2024
	TANGGAL PEMBUATAN	2 Januari 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	8 Maret 2024
	DISAHKAN OLEH	REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG  Prof. Dr. Ibrahim, S.Fil., M.Si NIP. 198104102012121001
PERBAIKAN KOMPUTER, LAPTOP DAN PRINTER	NAMA POS	PERBAIKAN KOMPUTER, LAPTOP DAN PRINTER
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 20 TAHUN 2003 TENTANG SISTEM PENDIDIKAN NASIONAL (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2003 NOMOR 78, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4301); 2 UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2009 NOMOR 112, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5038); 3 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2017 TENTANG STATUTA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 60); 4 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NO. 71 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI PETA PROSES BISNIS DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI; 5 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 55 TAHUN 2023 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 751); 6 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NO. 190 TAHUN 2023 TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG;		1 Memahami Tugas dan Fungsi Tenaga Administrasi.
KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN :
		1 Tool Kit Hardware Komputer 2 Software 3 Printer; 4 Komputer/Laptop;
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika POS tidak dijalankan pelayanan perbaikan komputer, laptop dan printer terhambat		Data yang mengajukan perbaikan komputer,laptop dan printer

PERBAIKAN KOMPUTER, LAPTOP DAN PRINTER

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		User	Ka. UPA TIK	Staf UPA TIK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengirim surat perbaikan Komputer, Laptop dan Printer via sinde dan Meyerahkan Surat perbaikan dan barang yang akan di perbaiki.	<pre>graph TD; Start([User]) --> Ka[Ka. UPA TIK]; Ka --> Staf[Staf UPA TIK]; Staf --> Decision{ }; Decision -- T --> Staf; Decision -- Y --> End([User]);</pre>			Aplikasi Sinde, Internet	5 Menit	Surat Digital	Surat via Sinde yang ditandangan oleh dekan, kabirol, Ka UPA dan Kepala Lembaga
2	Kepala UPA TIK mendisposisikan Surat ke Staf UPA TIK				Aplikasi Sinde, Internet	5 Menit	Surat Disposisi Digital	(-)
3	Setelah Komputer, Laptop dan Printer yang rusak diantar oleh user ke ruang Workshop UPA TIK, staf Melakukan pengecekan pada komputer tersebut				tool kit komputer, Software	1 jam s/d 1 hari		(-)
4	apakah kerusakan karena software maka akan dilakukan install ulang dan jika kerusakan pada hardware maka akan dibuatkan Berita Acara Kerusakan yang dikirim kan ke user untuk diajukan ke BPPKU				tool kit komputer, Software, Aplikasi Sinde	1 hari s/d 3 hari	Surat Digital	Surat Berita Acara Kerusakan dan hasil Pemeriksaan ditanda tangani oleh staf UPA TIK yang Memeriksa dan diketahui oleh Kepala UPA TIK
5	Jika sudah ada konfrimasi dari staf BPKKU untuk pengantian hardware komputer yang rusak, maka akan dilakukan pengantian barang tersebut, dan jika sudah selesai akan dikonfrimasikan ke user				tool kit komputer, Software, Aplikasi Sinde	1 jam s/d 1 hari	Surat Serah Terima Barang	Ditanda tangani oleh staf UPA TIK dan User tersebut

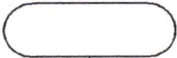
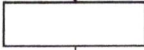
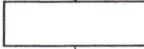
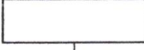
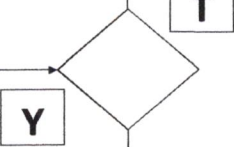
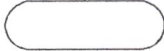
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)		
 UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG UNIT PENUNJANG AKADEMIK TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	NOMOR POS	006/UN50/POS.O/2024
	TANGGAL PEMBUATAN	2 Januari 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	8 Maret 2024
	DISAHKAN OLEH	 REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG Prof. Dr. Ibrahim, S.Fil., M.Si NIP. 198104102012121001
GANGGUAN JARINGAN INTERNET	NAMA POS	GANGGUAN JARINGAN INTERNET
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1 UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 20 TAHUN 2003 TENTANG SISTEM PENDIDIKAN NASIONAL (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2003 NOMOR 78, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4301); 2 UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2009 NOMOR 112, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5038); 3 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2017 TENTANG STATUTA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 60); 4 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NO. 71 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI PETA PROSES BISNIS DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI; 5 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 55 TAHUN 2023 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 751); 6 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NO. 190 TAHUN 2023 TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG;	1 Kualifikasi yang diperlukan dalam pengerjaan POS Ini. 2 Memahami Tugas dan Fungsi Tenaga Administrasi.	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
	1 Tool Kit Jaringan 2 Lan Tester 3 Kabel UTP 4	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Jika POS tidak dijalankan pelayanan perbaikan jaringan internet terhambat	Data yang mengajukan perbaikan karena gangguan jaringan internet	

GANGGUAN JARINGAN INTERNET

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		User	Ka. UPA TIK	Staf UPA TIK	ISP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	User Melapor via call Center,					Handphone, Wa			(-)
2	Staf UPA TIK Melakukan Pengecekan di bagian, kabel Fiber Optik, kabel UTP, Router, Switch digedung yang sedang mengalami gangguan, dan melihat monitoring Jaringan					Laptop, Toolkit jaringan, switch, router, Kabel UPT	15 Menit		(-)
3	Melaporkan Gangguan tersebut ke ka.UPA TIK						5 menit		(-)
4	Jika Gangguan di sisi ISP akan dilakukan Open tiket dan melaporkan gangguan jaringan dan jika gangguan dari sisi UPA TIK akan dilakukan pengantian router dan switch yang rusak					Email	30 Menit s/d 1 Jam	Surat Via Email	30 Menit Teknisi dari ISP datang Ke lokasi
5	Teknisi ISP didampingi staf UPA TIK melakukan pengecekan kabel fiber optik di gedung yang mengalami gangguan,					laptop, Tool Kit Jaringan,Lan Tester, Fiber Optik Tester	15 Menit	Screen Shot speed Test, Berita Acara gangguan dari ISP	(-)
6	Melakukan pengecekan dan Melaporkan gangguan telah diperbaiki oleh ISP dan UPA TIK telah selesai penggantian alat, dilakukan test ping ping server atau speed test.					Laptop, Kabel UTP, RJ 45, Tool Kit Jaringan, Lan Tester, Fiber Optik Tester	30 menit	Screen Shot speed Test, Berita Acara gangguan dari ISP	(-)
7	Melaporkan kegiatan tersebut ke ka.UPA TIK bahwa gangguan jaringan sudah diperbaiki						5 menit		(-)

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)		
 UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG UNIT PENUNJANG AKADEMIK TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	NOMOR POS	007/UN50/POS.O/2024
	TANGGAL PEMBUATAN	2 Januari 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	8 Maret 2024
	DISAHKAN OLEH	REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG  Prof. Dr. Ibrahim, S.Fil., M.Si NIP. 198104102012121001
PELAYANAN SERTIFIKASI MICROSOFT	NAMA POS	PELAYANAN SERTIFIKASI MICROSOFT
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1 UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 20 TAHUN 2003 TENTANG SISTEM PENDIDIKAN NASIONAL (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2003 NOMOR 78, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4301); 2 UNDANG- UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2009 NOMOR 112, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5038); 3 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2017 TENTANG STATUTA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 60); 4 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NO. 71 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI PETA PROSES BISNIS DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI; 5 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 55 TAHUN 2023 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 751); 6 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NO. 190 TAHUN 2023 TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG;	1 Kualifikasi yang diperlukan dalam pengerjaan POS Ini. 2 Memahami Tugas dan Fungsi Tenaga Administrasi.	
KETERKAITAN :	PERALATAN /PERLENGKAPAN :	
	1 Tool Kit Jaringan 2 Server 3 Komputer LAB 4 Printer	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Jika POS tidak dijalankan Pelayanan Sertifikasi Microsoft terhambat	Seluruh data pendaftar Sertifikasi Microsoft	

PELAYANAN SERTIFIKASI MICROSOFT

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Peserta	Staf UPA TIK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Staf membuka Jadwal Sertifikasi via online			Aplikasi Online via website, internet	1 Menit		(-)
2	Peserta mendaftar sertifikasi via online, nama, nim, jurusan, email, no. hp, dan memilih jadwal yang telah dibuka			Aplikasi Online via website, internet	5 Menit		(-)
3	Mahasiswa melakukan pembayaran via transfer ke rekening UBB			Internet	5 Menit 2 hari		(-)
4	Mahasiswa melakukan upload pembayan via online dengan akun yang digunakan ketika melakukan pendaftaran			Bukti transfer	5 Menit s/d 1 jam		(-)
5	Staf Upa tik, melakukan pengecekan disistem peserta yang telah melakukan pembayaran dan jika sampai tanggal yang telah ditentukan peserta belum melakukan transfer, maka peserta tidak dapat mengikuti sertifikasi			Aplikasi Online via website, internet	5 Menit s/d 15 menit	Print out nama mahasiswa yang mengikuti sertifikasi microsoft	(-)
6	Setelah melakukan pembayaran admin merekap nama nama peserta yang mengikuti sertifikasi via website			Lab Komputer, internet	90 Menit		(-)

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)



UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

UNIT PENUNJANG AKADEMIK TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

NOMOR POS	008/UN50/POS.O/2024
TANGGAL PEMBUATAN	2 Januari 2024
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	8 Maret 2024
DISAHKAN OLEH	REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG Prof. Dr. Ibrahim, S.Fil., M.Si NIP. 198104102012121001
NAMA POS	PELAYANAN PLTI

DASAR HUKUM :

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- 1 UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 20 TAHUN 2003 TENTANG SISTEM PENDIDIKAN NASIONAL (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2003 NOMOR 78, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4301);
- 2 UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2009 NOMOR 112, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5038);
- 3 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2017 TENTANG STATUTA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 60);
- 4 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NO. 71 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI PETA PROSES BISNIS DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI;
- 5 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 55 TAHUN 2023 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 751);
- 6 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NO. 190 TAHUN 2023 TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG;

- 1 Kualifikasi yang diperlukan dalam pengerjaan POS Ini.
- 2 Memahami Tugas dan Fungsi Tenaga Administrasi.

KETERKAITAN :

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

- 1 Tool Kit Jaringan
- 2 Server
- 3 Komputer LAB
- 4 Printer

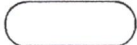
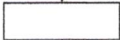
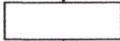
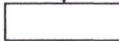
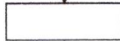
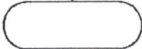
PERINGATAN :

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Jika POS tidak dijalankan pelayanan PLTI terhambat

Seluruh data pendaftar PLTI UBB

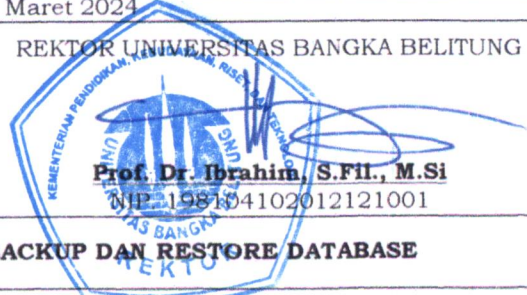
Layanan PLTI

No.	Aktivitas	Pelaksana				Peserta	Mutu Baku			Keterangan
		PLTI Pusat	UPA Bahasa	Ka. UPA TIK	Staf UPA TIK		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PLTI Pusat membuka Jadwal Sertifikasi via online						Aplikasi Online via website, internet	1 Menit		(-)
2	UPA Bahasa Mengirim surat ke Ka. UPA TIK untuk membuka Jadwal di PLT 71 (UBB)						Sinde	5 Menit		(-)
3	Ka UPA TIK mendisposisikan Surat Ke staf UPA TIK untuk Membuka Jadwal DI PLT 71 (UBB)						Sinde	5 Menit 2 hari		(-)
4	PLT 71 Update Software Ujian dari PLTI pusat dan server dan Lab. Komputer di UPA TIK siap digunakan						Server, software, internet	1 Jam s/d 2 jam		(-)
5	Peserta melakukan Pendaftaran Via Online and melakukan pembayaran ke Rekening PLTI PUSAT						Aplikasi Online via website, internet	5 Menit s/d 15 menit	Print out nama mahasiswa yang mengikuti sertifikasi microsoft	(-)
6	Setelah melakukan Pembayaran Peserta dapat Melakukan Print Out via Akun peserta dan bisa mengikuti ujian PLTI di PLT 71 UBB jika belum mentransfer tidak bisa megikuti ujian					 Y T	Lab Komputer, internet	120 Menit		(-)
7	Mengikuti ujian PLTI						Lab Komputer, internet			(-)

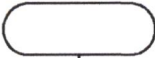
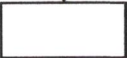
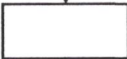
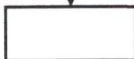
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)		
 UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG UNIT PENUNJANG AKADEMIK TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	NOMOR POS	009/UN50/POS.O/2024
	TANGGAL PEMBUATAN	2 Januari 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	8 Maret 2024
	DISAHKAN OLEH	REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG  Prof. Dr. Ibrahim, S.Fil., M.Si NIP. 198104102012121001
PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI	NAMA POS	PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1 UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 20 TAHUN 2003 TENTANG SISTEM PENDIDIKAN NASIONAL (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2003 NOMOR 78, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4301); 2 UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2009 NOMOR 112, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5038); 3 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2017 TENTANG STATUTA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 60); 4 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NO. 71 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI PETA PROSES BISNIS DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI; 5 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 55 TAHUN 2023 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 751); 6 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NO. 190 TAHUN 2023 TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG;	1 Memahami Tugas dan Fungsi Tenaga Administrasi.	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
	1 Komputer/Laptop; 2 Software 3 Printer; 4 Jaringan Internet	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Jika POS tidak dijalankan pengelolaan teknologi informasi terhambat		

PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Ka. UPA TIK	Ketua Tim Bidang Ketatausahaan UPA TIK	Anggota Tim Bidang Ketatausahaan UPA TIK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Merencanakan program pengembangan dan pemeliharaan Teknologi Informasi				Kertas, alat tulis, komputer, printer	1 Hari	Data usulan program pengembangan Teknologi Informasi	(-)
2	Mengusulkan kebijakan, strategi dan perencanaan Teknologi Informasi untuk jangka panjang dan menengah				Data usulan rencana pengembangan Teknologi Informasi	2 Hari	Perencanaan Teknologi Informasi jangka pendek	(-)
3	Menyusun kebijakan strategi dan perencanaan Teknologi Informasi untuk jangka pendek				Perencanaan Teknologi Infomasi jangka pendek	3 Hari		(-)
4	Menetapkan Kebijakan strategis dan perencanaan Teknologi Informasi				Prencanaan Teknologi Informasi jangka pendek, menengah dan panjang	2 Hari	Penetapan kebijakan strategis perencanaan Teknologi Informasi	(-)
5	Mensosialisasikan dan melaksanakan kebijakan strategi daam bisang Teknologi Informasi				Penetapan kebijakan strategis perencanaan Teknologi Informasi	4 Hari	Sosialisasi dan pelaksanaan kebijakan strategis perencanaan Teknologi Informasi	(-)

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)		
 UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG UNIT PENUNJANG AKADEMIK TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	NOMOR POS	010/UN50/POS.O/2024
	TANGGAL PEMBUATAN	2 Januari 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	8 Maret 2024
	DISAHKAN OLEH	REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG  Prof. Dr. Ibrahim, S.Fil., M.Si NIP. 198104102012121001
BACKUP DAN RESTORE DATABASE	NAMA POS	BACKUP DAN RESTORE DATABASE
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1 UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 20 TAHUN 2003 TENTANG SISTEM PENDIDIKAN NASIONAL (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2003 NOMOR 78, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4301); 2 UNDANG- UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2009 NOMOR 112, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5038); 3 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2017 TENTANG STATUTA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 60); 4 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NO. 71 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI PETA PROSES BISNIS DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI; 5 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 55 TAHUN 2023 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 751); 6 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NO. 190 TAHUN 2023 TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG;	1 Mengamankan database dan backup data secara berkala	
KETERKAITAN :	PERALATAN /PERLENGKAPAN :	
	1 Komputer/Laptop; 2 Akun cPanel 3 Jaringan Internet 4 Disk Penyimpanan	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Jika POS tidak dijalankan pelayanan Backup dan Restore Database terhambat	Data yang mengajukan Backup dan Restore	

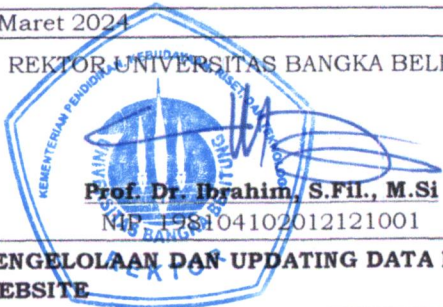
BACKUP DAN RESTORE DATABASE

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		User	Ka. UPA TIK	Ketua Tim Bidang Ketatausahaan UPA TIK	Anggota Tim Bidang Ketatausahaan UPA TIK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan surat permohonan backup / restore ke Kepala UPA. TIK melalui aplikasi sinde					Aplikasi Sinde, Internet	5 Menit	Surat Digital	Surat via Sinde yang ditandatangani oleh dekan, kabirol, Ka UPA dan Kepala Lembaga
2	Kepala UPA TIK mendisposisikan Surat ke Ketua Tim Bidang Ketatausahaan UPA TIK					Aplikasi Sinde, Internet	5 Menit	Surat Disposisi Digital	(-)
3	Ketua Tim Bidang Ketatausahaan UPA TIK Memverifikasi dan berkoordinasi dengan Anggota Tim Bidang Ketatausahaan UPA. TIK untuk proses pelaksanaan backup/restore database					WHM, Internet, Drive	1 jam s/d 1 hari	0	(-)
4	Melaksanakan proses backup/ restore database ke server sesuai perencanaan					WHM, Internet, Drive	1 hari s/d 3 hari	0	(-)
5	Mengkonfirmasi proses backup/restore database sesuai perencanaan					0	1 jam s/d 1 hari	0	(-)
6	Mengkonfirmasi hasil pelaksanaan proses backup / restore database					Data Backup	5 Menit	Data Backup	(-)

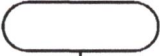
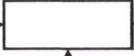
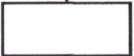
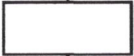
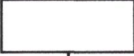
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)		
 UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG UNIT PENUNJANG AKADEMIK TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	NOMOR POS	011/UN50/POS.O/2024
	TANGGAL PEMBUATAN	2 Januari 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	8 Maret 2024
	DISAHKAN OLEH	REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG  Prof. Dr. Ibrahim, S.Fil., M.Si NIP. 198104102012121001
MANAJEMEN DAN AKSES JARINGAN	NAMA POS	MANAJEMEN DAN AKSES JARINGAN
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1 UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 20 TAHUN 2003 TENTANG SISTEM PENDIDIKAN NASIONAL (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2003 NOMOR 78, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4301); 2 UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2009 NOMOR 112, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5038); 3 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2017 TENTANG STATUTA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 60); 4 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NO. 71 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI PETA PROSES BISNIS DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI; 5 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 55 TAHUN 2023 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 751); 6 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NO. 190 TAHUN 2023 TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG;	1 Memahami Tugas dan Fungsi Tenaga Teknis dan Administrasi.	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
	1 Tool kit jaringan 2 Kabel UTP / STP 3 4	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Jika POS tidak dijalankan pelayanan penambahan titik jaringan dan akses jaringan terhambat	Data yang mengajukan penambahan titik jaringan dan akses jaringan	

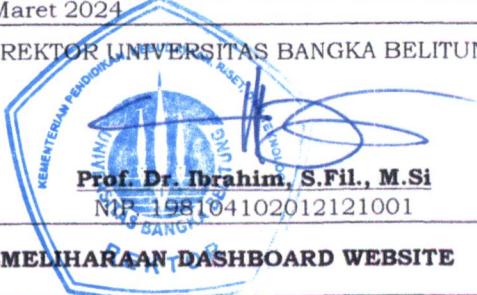
POS MANAJEMEN DAN AKSES JARINGAN

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		User	Ka. UPA TIK	Anggota Tim Bidang Ketatausahaan UPA TIK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengirim surat Penambahana titik jaringan, akses jaringan disertai lokasi gedung via sinde				Aplikasi Sinde	5 Menit	Surat Digital	Surat via Sinde yang ditandangan oleh dekan, kabirol, Kajor, Ka Lembaga, Ka. UPA
2	Kepala UPA TIK mendisposisikan Surat via Sinde ke Anggota Tim Bidang Ketatausahaan UPA TIK				Aplikasi Sinde	5 Menit	Surat Digital	(-)
3	Anggota Tim Bidang Ketatausahaan UPA TIK melakukan pengecekan dan survey lokasi untuk memastikan berapa jarak switch terdekat dengan user dan ketersediaan Kabel UTP				Komputer, Tool Kit Jaringan, Meteran	1 Jam s/d 2 Jam		(-)
4	Melakukan penarikan kabel LAN				Kabel UTP, RJ 45, Tool Kit Jaringan	1 jam s/d 4 Jam	Surat Serah Terima	(-)
5	konfirmasi ke user dan Melaporkan kegiatan tersebut ke ka. UPA TIK							(-)

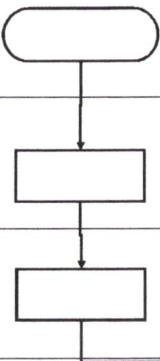
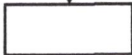
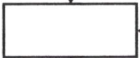
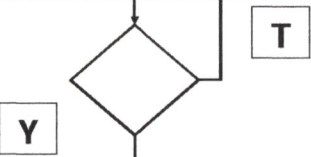
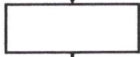
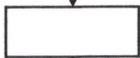
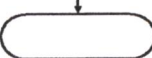
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)		
 UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG UNIT PENUNJANG AKADEMIK TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	NOMOR POS	012/UN50/POS.O/2024
	TANGGAL PEMBUATAN	2 Januari 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	8 Maret 2024
	DISAHKAN OLEH	REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG  <u>Prof. Dr. Ibrahim S.Fil., M.Si</u> NIDP 198104102012121001
PENGELOLAAN DAN UPDATING DATA PADA WEBSITE	NAMA POS	PENGELOLAAN DAN UPDATING DATA PADA WEBSITE
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1 UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 20 TAHUN 2003 TENTANG SISTEM PENDIDIKAN NASIONAL (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2003 NOMOR 78, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4301); 2 UNDANG- UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2009 NOMOR 112, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5038); 3 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2017 TENTANG STATUTA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 60); 4 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NO. 71 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI PETA PROSES BISNIS DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI; 5 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 55 TAHUN 2023 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 751); 6 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NO. 190 TAHUN 2023 TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG;	1 Memahami Tugas dan Fungsi Tenaga Teknis dan Administrasi.	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
	1 Jaringan Internet 2 Komputer 3 Data Konten 4 Foto Dokumentasi	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Jika POS tidak dijalankan maka akan berdampak tidak updatenya semua informasi.	Data Informasi pada Website	

PENGELOLAAN DAN UPDATING DATA PADA WEBSITE

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		User	Ka. UPA TIK	Anggota Tim Bidang Ketatausahaan UPA TIK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengirim surat permintaan Konten Website via sinde				Aplikasi Sinde	5 Menit	Surat Digital	Surat via Sinde yang ditandatangani oleh dekan, kabirol, Kajar, Ka Lembaga, Ka. UPA
2	Menerima Permintaan Input Konten Website dari User, kemudian mendisposisikan Surat via Sinde ke Anggota Tim Bidang Ketatausahaan UPA TIK				Aplikasi Sinde	5 Menit	Surat Digital	(-)
3	Melakukan dan Mengumpulkan Data Konten dari Hasil Dokumentasi/ Peliputan				Data Informasi dan Dokumentasi	1 Jam	Data Informasi dan Dokumentasi Kegiatan	(-)
4	Menyeleksi Data dan Hasil Dokumentasi				Data Informasi dan Dokumentasi	10 Menit	Data Informasi dan Dokumentasi Yang Terpilih	(-)
5	Membuat Narasi dari Data dan Dokumentasi				Data Informasi dan Dokumentasi	30 Menit	Prototype Narasi dari Informasi dan Dokumentasi	(-)
6	Memeriksa / Mengoreksi Hasil Narasi jika narasi / informasi sudah sesuai maka akan diupdate di website, sedangkan jika narasi / informasi belum sesuai akan kembali diperbaiki			 Y T	Data Informasi dan Dokumentasi	30 Menit	Narasi yang Sudah dikoreksi	(-)
7	Memasukan Hasil Narasi dan Dokumentasi yang sudah disetujui Kedalam Website				Data Informasi dan Dokumentasi	30 Menit	Informasi Konten Baru Sudah Tercantum di Website	(-)

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)		
 UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG UNIT PENUNJANG AKADEMIK TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	NOMOR POS	013/UN50/POS.O/2024
	TANGGAL PEMBUATAN	2 Januari 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	8 Maret 2024
	DISAHKAN OLEH	REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG  <u>Prof. Dr. Ibrahim, S.Fil., M.Si</u> NIP. 198104102012121001
PEMELIHARAAN DASHBOARD WEBSITE	NAMA POS	PEMELIHARAAN DASHBOARD WEBSITE
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1 UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 20 TAHUN 2003 TENTANG SISTEM PENDIDIKAN NASIONAL (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2003 NOMOR 78, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4301); 2 UNDANG- UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK (LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2009 NOMOR 112, TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5038); 3 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2017 TENTANG STATUTA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 60); 4 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA NO. 71 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN EVALUASI PETA PROSES BISNIS DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI; 5 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 55 TAHUN 2023 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG (BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 751); 6 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA NO. 190 TAHUN 2023 TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG;	1 Memahami Tugas dan Fungsi Tenaga Teknis dan Administrasi.	
KETERKAITAN :	PERALATAN /PERLENGKAPAN :	
	1 Jaringan Internet 2 Komputer 3 Data Konten 4 Foto Dokumentasi	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Jika POS tidak dijalankan maka akan berdampak tidak updatenya semua informasi.	Data Informasi pada Website	

PEMELIHARAAN DASHBOARD WEBSITE

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Ketua Tim Bidang Ketatausahaan UPA TIK	Ka. UPA TIK	User	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memonitoring secara berkala status pembaharuan konten (updating) dan ketersediaan akses online website				Akses Sistem Website	1 Hari	Akses Website yang terpantau	(-)
2	Melakukan backup seluruh sistem data dan informasi yang tersedia pada website secara berkala ke dalam media backup CD, hardisk, maupun media backup lainnya.				Akses Server	1 Hari	ADK/ Dokumen Elektronik	(-)
3	Memonitoring secara berkala aktivitas pengunjung dalam rangka mencegah/ deteksi dini aktivitas yang mencurigakan yang dapat merusak sistem.				Akses Server	1 Hari	Log Aktivitas Pengunjung	(-)
4	Melaporkan situasi, kondisi, permasalahan dan alternatif pemecahan masalah website kepada Kepala UPA TIK.				Data Situasi kondisi sistem	1 Hari	Laporan Situasi Kondisi	(-)
5	Melaporkan situasi, kondisi, permasalahan dan alternatif pemecahan masalah website kepada penanggung jawab informasi				Aplikasi Sinde	5 Menit	Surat Digital	(-)
6	Setelah Menerima informasi , user yang bisa menangani permasalahan website sendiri bisa langsung mengatasi mandiri, sedangkan jika tidak dapat menangani sendiri maka Mengirim surat Permohonan untuk perbaikan website via sinde jika terjadi gangguan / ada permasalahan kepada Kepala UPA TIK				Aplikasi Sinde	5 Menit	Surat Digital	Surat via Sinde yang ditandatangan oleh dekan, kabirol, Kajar, Ka Lembaga, Ka. UPA
7	Kepala UPA TIK mendisposisikan Surat via Sinde ke Ketua Tim Bidang Ketatausahaan UPA TIK				Aplikasi Sinde	5 Menit	Surat Digital	(-)
8	Mengambil langkah-langkah pemecahan masalah yang ditemui dalam pengelolaan informasi/website				Laporan Situasi Kondisi	2 Jam	Solusi / Pemecahan Masalah	(-)
9	Melakukan / menyelesaikan pemecahan masalah (troubleshooting)				Solusi/ pemecahan masalah	3 Hari	Akses Website selalu tersedia (Available dan realible)	(-)