**Unit Kerja : Lembaga Sistem Informasi dan Teknologi**

| **No** | **Aktivitas Utama** | **Rincian Aktivitas** | **Keterangan** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Penggantian Hardware Komputer | * Unit terkait membuat surat untuk pengecekan / perbaikan hardware * Unit LSIT mengecek perangkat hardware / komputer * Unit LSIT membuat berita acara di tujukan ke bagian Umum terkait penggantiang perangkat |  |
| 2 | Permintaan User Siakad | * Kepala unit membuat surat di sertakan form pembuatan user password untuk di buatkan user dan password Siakad * Staf LSIT membuat user dan password sesuai hak akses user yang sudah di setujui * Staf LSIT menginformasikan user dan password lewat E-mail yang sudah di buat |  |
| 3 | Permintaan Hardware | * Unit Umum membuat surat terkait spesifikasi hardware yang di butuhkan unit * Bagian LSIT membuat spesifikasi kebutuhan Hardware dari unit yang bersangkutan * Bagian LSIT membuat memo ke bagian umum terkait rekomendasi dan spesifikasi hardware |  |
| 4 | Layanan E-Mail | * Unit kerja membuat surat permohonan pembuatan email * Ketua LSIT menyetujui pembuatan E-mail * Staft LSIT membuatkan user E-mail * Staf LSIT menginformasikan E-mail sidah di buat ke unit kerja yang memohon pengajuan |  |
| 5 | Layanan Domain Web | * Unit kerja membuat surat permohonan pembuatan domain web * Pembuatan website sesuai surat pengajuan * Membuat surat balasan ke unit kerja terkait pembuatn website / domain web |  |
| 6 | Pembuatan Aplikasi Baru | * Unit kerja membuat surat permohonan pembuatan aplikasi baru * Unit LSIT menganalisa kebutuhan aplikasi yang dibutuhkan unit kerja * Unit LSIT menyetujiui / tidak menyetujui sistem baru di buat * jika sistem di setujui LSIT akan memproses pembuatan sistem baru dan melanjutkan ke proses pengadaan barang dan jasa * Jika LSIT tidak menyetujui, LSIT akan membuat surat balasan ke unit terkait |  |
| 7 | Pengaduan Masalah Teknis Sistem Informasi | * Unit kerja / pengguna mengirim pengaduan masalah teknis sistem informasi baik secara langsung, melalui telepon * Staf LSIT melakukan seleksi prioritas dengan berkordinasi dengan Tim pengembang * Setelah permasalahan dari pengguna terselesaikan, dari tim pengembang akan menginformasikan ke staf LSIT * Staft LSIT menyampaikan konfirmasi penyelesain masalah sistem informasi terhadap pengguna. |  |
| 8 | Pengaduan Jaringan | * Unit kerja / user pengguna menginformasikan ke staft LSIT terkait perangkat jaringan yang bermasalah * Staf LSIT akan menangani sesuai kondisi kerusakan / gangguan * Bila butuh penggantian alat , unit kerja membuat RKAT barang di tujukan ke bagian umum, dikarenakan LSIT hanya membatu dalam hal pemasangan * Melakukan monitoring jaringan secara berkala untuk mengetahui jaringan tetap terjaga dan setiap saat terhubung |  |
| 9 | Permintaan Data | * Pemohon membuat surat permintaan data di tujukan ke UNit LSIT, kelengkapan surat berisi: permintaan data jelaskan lebih rinci, identitas pemohon beserta notlpn, dan lainnya yang diangaap perlu * Staf LSIT menerima surat permintaan data * Staf LSIT memeruksa surat dan kelengkapan data * Apabila data yang diminta dapat diakses melalui sistem informasi yang dimiliki oleh unit kerja maka Staf LSIT akan memberikan petunjuk akses data. * Apabila data yang diminta belum tersedia atau belum dapat diakses melalui sistem informasi yang suda ada, staf LSIT akan meneruskan surat ke Ketua LSIT untuk di proses selanjutnya * Ketua LSIT akan menugaskan unit pusat data dan sistem informasi untuk dapat memproses permintaan data * Staft LSIT mengkonfirmasi kepada pemohon mengenai permintaan data (data yang diterima permohonan adalah data cetak dan atau data data digital) |  |