


STANDARD OPERATION PROCEDURE (PROSEDUR)

Controlled Document

| | | |
|---|--|--|
|  | Segmen : <i>Supporting Directorate</i> Proses Bisnis : <i>Information Technology</i> Sub. Proses : Prosedur Perencanaan IT | No. Dokumen : SOP-IT-001 Tgl. Efektif : 29/07/2022 Rev. : 02 |
|---|--|--|

1. TUJUAN

Prosedur Perencanaan *Information Technology* (IT) disusun sebagai panduan dalam menentukan target dan program kerja divisi sehingga sejalan dengan kebutuhan dan strategi perusahaan.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Prosedur Perencanaan IT mencakup penyusunan target dan program kerja serta kebutuhan perusahaan baik hardware maupun software;
- 2.2. Prosedur ini berlaku diseluruh area PT Sefas Keliantama.

3. TANGGUNG JAWAB

- 3.1. Departemen IT bertanggung jawab dalam :
 - 3.1.1. Penyusunan target dan program kerja divisi
 - 3.1.2. Pemenuhan target dan pelaksanaan program kerja
- 3.2. Management dan atau Atasan terkait bertanggung jawab melakukan *review* dan persetujuan pengajuan target dan program kerja Departemen IT

4. DEFINISI

- 4.1. Perencanaan IT adalah proses perencanaan tahunan yang diadakan oleh departemen TI untuk mendukung proses produksi ke arah yang fleksibel dan mudah

5. PROSEDUR

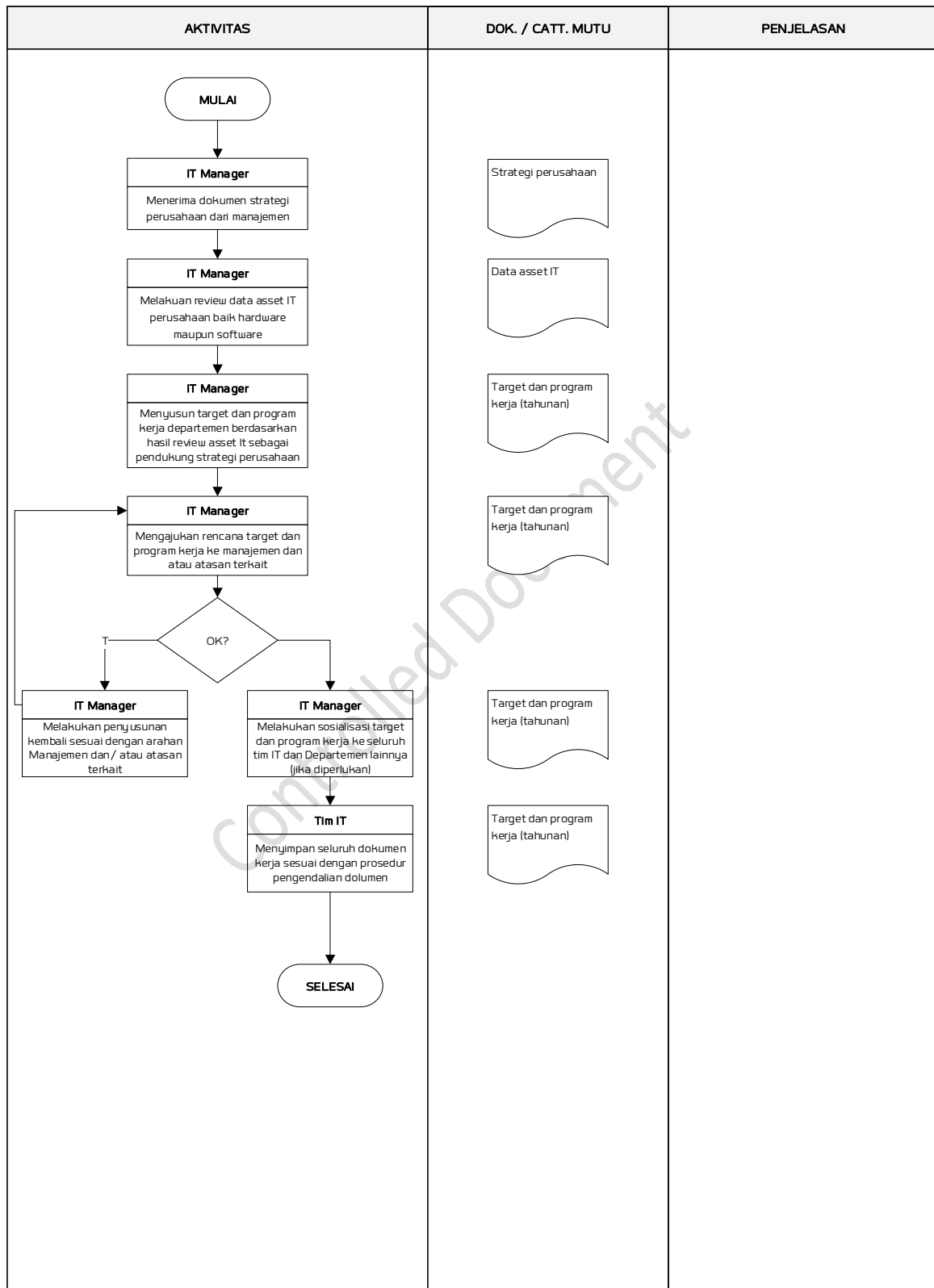
- 5.1. *IT Manager* menerima dokumen strategi perusahaan dari manajemen setiap tahun ;
- 5.2. *IT Manager* melakukan review data aset IT perusahaan baik hardware maupun software;
- 5.3. *IT Manager* menyusun target dan program kerja departemen berdasarkan hasil *review* aset IT sebagai pendukung strategi perusahaan;
- 5.4. *IT Manager* mengajukan rencana target dan program kerja tahunan ke manajemen dan/ atau atasan terkait;
- 5.5. Apabila terdapat target dan program kerja yang belum disetujui, maka *IT Manager* melakukan penyusunan kembali sesuai dengan arahan Manajemen dan/ atau atasan terkait;
- 5.6. Apabila target dan program kerja telah disetujui, maka *IT Manager* melakukan sosialisasi target dan program kerja ke seluruh tim IT dan Departemen lainnya (jika diperlukan);
- 5.7. Seluruh dokumen disimpan sesuai dengan prosedur pengendalian dokumen oleh Tim IT.




Segmen : *Supporting Directorate*
 Proses Bisnis : *Information Technology*
 Sub. Proses : *Prosedur Perencanaan IT*

No. Dokumen : SOP-IT-001
 Tgl. Efektif : 29/07/2022
 Rev. : 02

b. FLOWCHART



| | | |
|--|---|---------------------------|
|  | Segmen : <i>Supporting Directorate</i> | No. Dokumen : SOP-IT-001 |
| | Proses Bisnis : <i>Information Technology</i> | Tgl. Efektif : 29/07/2022 |
| | Sub. Proses : <i>Prosedur Perencanaan IT</i> | Rev. : 02 |

7. REFERENSI

7.1. ISO 9001:2015 Klausul 7.1 Infrastruktur; 8.1 Perencanaan dan pengendalian operasional




8. DOKUMEN TERKAIT

8.1. Form target kerja divisi

9. RIWAYAT DOKUMEN

| Revisi No. | Uraian perubahan | Tanggal Efektif |
|------------|--|-----------------|
| 02 | Perapian alur proses perencanaan <i>information technology</i> | 29/07/0222 |

10. PENGESAHAN

| Disiapkan Oleh | Diperiksa Oleh | Disetujui Oleh |
|---|---|---|
|  |  |  |
| Nama : Gideon B. Sirapanji Jabatan : <i>IT Manager</i> Tgl. Pengesahan : 29/07/2022 | Nama : Yoga Samudra Dewa Jabatan : MR & HRGA GM Tgl. Pengesahan : 29/07/2022 | Nama : Kezia Roesli Jabatan : Direktur Tgl. Pengesahan : 29/07/2022 |