

	BIRO TEKNOLOGI INFORMASI	
---	---------------------------------	---

No.Dokumen	06.01.01.00	Distribusi				
Tgl. Efektif	3 Maret 2023					

FORMULIR
PERMINTAAN SISTEM INFORMASI

1	Nama	
2	Jabatan	
3	Unit	

Untuk dapat melakukan Permintaan Sistem Informasi:

4	Nama Aplikasi				
5	Tanggal permintaan				
7	Cakupan <small>*di isi oleh Biro Teknologi Informasi</small>	Kompleks			
		Sederhana			
8	Prioritas	Low		Normal	
		High			
9	Estimasi Penyelesaian	<small>*di isi oleh Biro Teknologi Informasi</small>			
10	Deskripsi				
11	Keterangan	<small>*di isi oleh Biro Teknologi Informasi</small>			

**Pemohon diwajibkan melampirkan deskripsi kebutuhan pengguna dan proses bisnis*

Nama Fungsi	Kabiro BTI	Kabag Pengemb. SI / Sist. Integrasi	Kabag. Jaringan & Server	Pemohon
Tanda Tangan				
Tanggal				

No.Dokumen	06.01.01.00	Distribusi				
Tgl. Efektif	3 Maret 2023					

1. ANALISA KEBUTUHAN PENGGUNA

a. Gambaran Umum

Pada bagian ini pemohon mendeskripsikan latar belakang beserta gambaran umum tentang sistem informasi yang ingin dibangun misalnya adanya perubahan kebijakan sehingga sistem informasi perlu dikembangkan dalam menunjang operasional proses bisnis di Biro/Unit/Fakultas.

b. Tujuan

Menjelaskan pencapaian dalam pembangunan sistem informasi yang realistis dan terukur membantu dalam mengidentifikasi masalah, mengalokasikan sumber daya dan perubahan yang perlu dilakukan dalam strategi.

2. DAFTAR MODUL

Pada bagian ini, pemohon membuat daftar modul sesuai dengan kebutuhan pengguna, seperti dibawah ini:

No	Nama Modul	Deskripsi Modul	Role & Aksi User
1	Laporan pengajuan YY	Modul ini merupakan modul rekapitulasi pengajuan YY	a) Admin , mencetak laporan pengajuan YY b) Operator , melihat laporan pengajuan YY
2			
3			

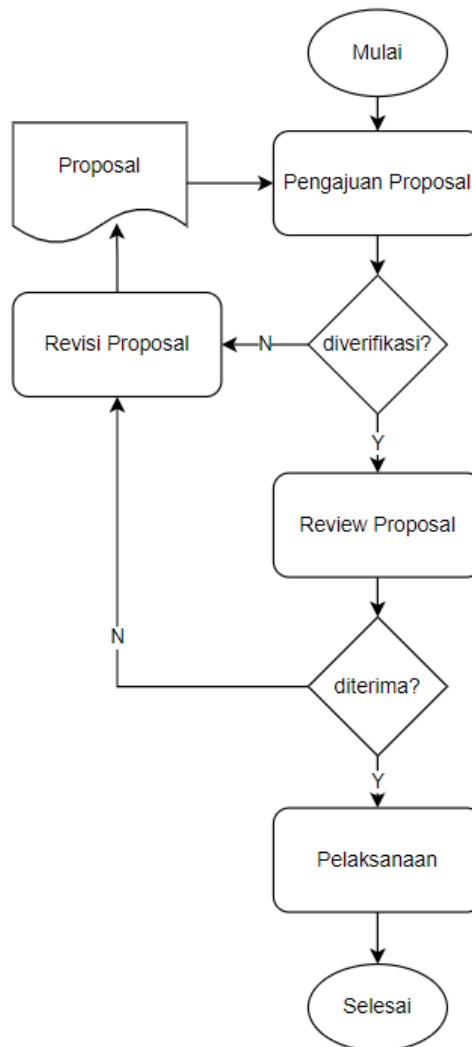
**Biro Teknologi Informasi dapat memberikan masukan dalam penyederhanaan proses bisnis*

3. DESAIN PROSES BISNIS

a. Diagram Alir

Bagian ini merupakan representasi grafis dari urutan langkah-langkah atau proses dalam suatu sistem, prosedur atau program. Diagram alir menunjukkan urutan tindakan atau keputusan yang diambil dalam proses bisnis atau operasi dalam bentuk simbol-simbol grafis yang dapat dengan mudah dipahami oleh pengguna. Berikut contoh desain diagram alir dalam suatu proses.

No.Dokumen	06.01.01.00	Distribusi					
Tgl. Efektif	3 Maret 2023						

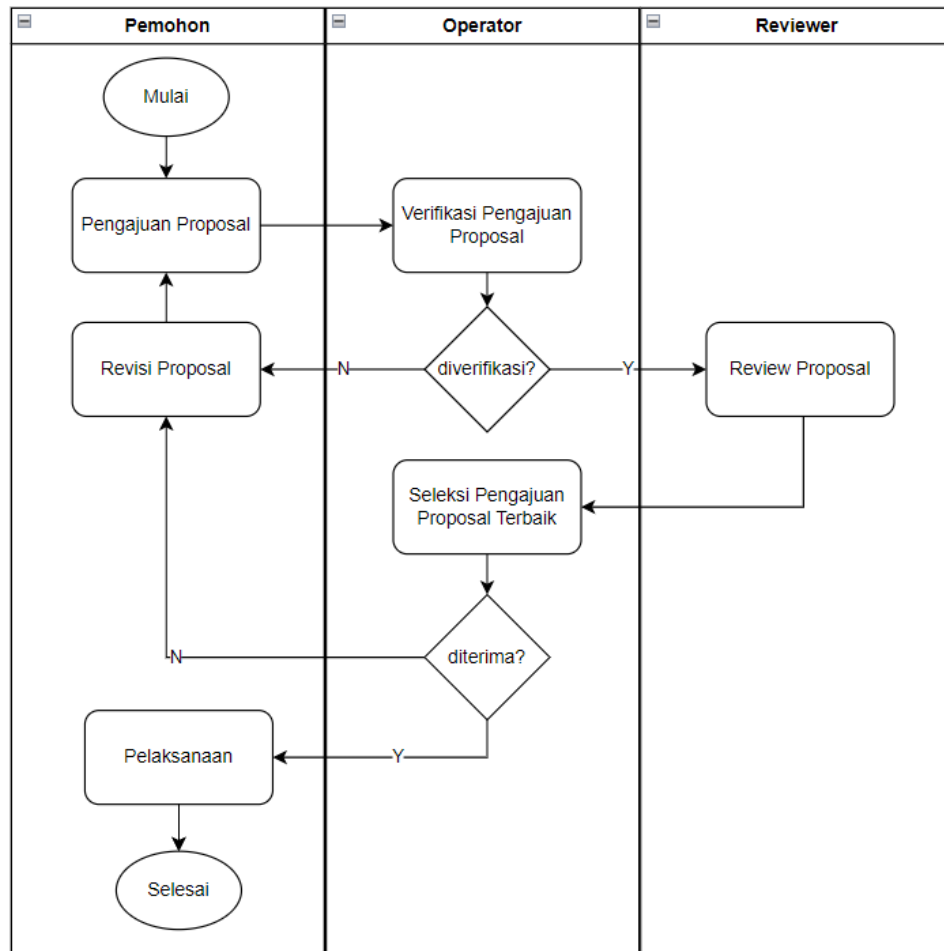


Gambar 1. Contoh Diagram Alir

b. Diagram Aktivitas

Bagian ini merupakan model aliran aktivitas dalam suatu sistem yang memetakan aktivitas antar role pengguna pada suatu model. Berikut contoh diagram aktivitas berdasarkan diagram alir pada gambar 1:

No.Dokumen	06.01.01.00	Distribusi					
Tgl. Efektif	3 Maret 2023						



Gambar 2. Contoh Diagram Aktivitas

c. Referensi Simbol Proses Bisnis




- 1) Simbol Kapsul/ *Terminator* (\square) untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir;
- 2) Simbol Kotak/ *Process* (\square) untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;
- 3) Simbol Belah Ketupat/ *Decision* (\diamond) untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan;
- 4) Simbol Anak Panah/ Panah/ *Arrow* (\rightarrow) untuk mendeskripsikan arah kegiatan (arah proses kegiatan);



BIRO TEKNOLOGI INFORMASI

Q

No.Dokumen	06.01.01.00	Distribusi				
Tgl. Efektif	3 Maret 2023					

- 5) Simbol Segilima/ *Off-Page Connector* () untuk mendeskripsikan Hubungan antar simbol yang berbeda halaman;
- 6) Simbol Dokumen/ *Document* () untuk mendeskripsikan dokumen yang terbentuk.
- 7) Simbol *Swimlane* () untuk memisahkan aktivitas per-role pengguna yang bertanggung jawab dalam aktivitas yang terjadi