PROGRAM KERJA UNIT TIK UB

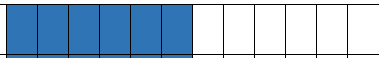
No.	Divisi	Bidang	Bidang	Program		Sasaran		Indikator Keberhasilan	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan (bulan)											
										I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	TIK	All	Evaluasi Dokumen TIK	A.	Penyusunan Dokumen ISO	a.	Penyusunan Program Kerja TIK	Tersusunnya Proker TIK	Non Rutin												
						b.	Penyusunan Manual Mutu dan dokumen MP/IK TIK	Dokumen Resmi TIK	Non Rutin												
						c	Penyusunan Sasaran Mutu TIK	Sasaran mutu dan SOP TIK	Non Rutin												
2			Laporan Berkala	A.	Penyusunan Laporan Berkala	a.	Menyusun laporan evaluasi capaian program kerja	Laporan evaluasi capaian program kerja divisi telah disusun	Rutin												
						b.	Menyusun laporan kinerja SDM berdasarkan tupoksi	Laporan kinerja SDM berdasarkan tupoksi divisi telah disusun	Rutin												
3			Manajemen	A.	Penyusunan Cetak Biru TIK	a.	Melakukan koordinasi dengan Unit Kerja Terkait	Melakukan koordinasi dengan Unit Kerja Terkait	Rutin												
				B.	Penyusunan Standarisasi TIK	a.	Koordinasi penyusunan standar	adanya standar TIK UB	Rutin												
						b.	Penerbitan SK Rektor														
						c.	Sosialisasi Standar TIK UB														
				C.	Evaluasi kinerja divisi	a.	Melakukan evaluasi kinerja divisi secara keseluruhan dalam pencapaian target dalam program kerja	Kinerja divisi secara keseluruhan dalam pencapaian target dalam program kerja telah dievaluasi, didokumentasikan, dilaporkan hasilnya dan dilaksanakan tindak lanjut	Rutin												
				D.	Evaluasi SDM TIK	a.	Melakukan evaluasi SDM divisi dalam pelaksanaan tupoksi dan pencapaian program kerja	SDM divisi telah dievaluasi dalam pelaksanaan tupoksi dan pencapaian program kerja untuk kemudian dilaporkan hasilnya dan dilaksanakan tindak lanjut	Rutin												
1	Sistem Aplikasi dan Integrasi	Divisi Sistem Aplikasi	Evaluasi Bisnis Proses Aplikasi untuk Proses Integrasi	a	Diskusi dan Evaluasi	a	Diskusi dan evaluasi bisnis proses pada aplikasi-aplikasi dengan pengembang sebelumnya	Inventarisasi bisnis proses yang telah berjalan	Non Rutin												
						b	Koordinasi dengan Divisi Komunikasi dan Informasi terkait bisnis proses aplikasi	Kesepakatan bisnis proses yang berjalan	Non Rutin												
				b	Pemantapan bisnis proses pada sistem yang sudah berjalan	a	Pengumpulan dokumen-dokumen aplikasi yang sedang berjalan	Dokumentasi telah terkumpul dan disepakati	Non Rutin												
						b	Pengumpulan kode program aplikasi yang telah berjalan terkait bisnis proses tertentu	Dokumentasi bisnis proses dan kode program yang terkait bisnis proses sudah didapatkan	Non Rutin												
2			Evaluasi Proses Pengembangan Aplikasi secara Cepat (Rapid Application Development)	a	Diskusi dan Evaluasi	a	Diskusi dan evaluasi proses pengembangan aplikasi yang telah berjalan	Inventarisasi problem dan proses pengembangan yang telah dilaksanakan	Non Rutin												
						b	Pengumpulan permasalahan dan strategi pengembangan sebagai bahan evaluasi	Dokumen permasalahan dan strategi pengembangan	Non Rutin												
				b	Penentuan standar proses pengembangan	a	Penentuan perangkat lunak manajemen pengembangan	Perangkat lunak sudah ditentukan	Non Rutin												
						b	Penentuan mekanisme koordinasi	Mekanisme koordinasi telah ditentukan	Non Rutin												
3			Pengembangan Cetak Biru *Base Project* Aplikasi	a	Diskusi dan Evaluasi	a	Diskusi dan evaluasi proses implementasi yang telah berjalan	inventarisasi kebutuhan *base project*	Non Rutin												
						b	Penentuan kebutuhan yang diperlukan pada cetak biru	dokumen kebutuhan *base project*	Non Rutin												
				b	Pengembangan Proyek Dasar (Base Project) Aplikasi Pengembangan secara Cepat	a	Implementasi *base project*	base project siap digunakan pada pengememangan	Non Rutin												
1		Divisi Integrasi	Menganalisis kebutuhan sistem informasi dan kebutuhan integrasi sistem	a	Melakukan diskusi dan evaluasi terhadap kondisi sistem existing	a	Proses bisnis dan layanan yang ada pada aplikasi-aplikasi dengan para pengembang dan pengelola sebelumnya	Inventarisasi layanan dan aplikasi pendukung layanan dalam proses bisnis yang sedang berjalan	Non Rutin												
				b	Melakukan analisis terhadap kebutuhan sistem aplikasi	b	Kebutuhan stakeholder terhadap aplikasi yang menjadi mendukung pekerjaan dalam proses bisnis	Adanya daftar kebutuhan stakeholder terhadap aplikasi layanan pendukung proses bisnis	Non Rutin												

				c	Melakukan analisis terhadap kebutuhan integrasi aplikasi ke dalam sistem secara kesuluruhan	c	Mekanisme kemiripan cara dan pola berjalannya aplikasi yang digunakan dalam menyediakan layanan pada stakeholder	Adanya dokumentasi terhadap mekanisme berjalannya aplikasi dalam sistem integrasi	Non Rutin													
				d	Melakukan analisis terhadap kebutuhan sarana dan prasarana terhadap kebutuhan aplikasi dan sistem integrasi	d	Ketersediaan sarana dan prasarana fisik dan sumber daya manusia terhadap layanan existing dan kebutuhan sarana dan prasarana serta SDM ke depan	Adanya daftar inventaris dan daftar kebutuhan terhadap sarana dan prasarana serta sumber daya manusia	Non Rutin													
2			Mengembangkan cetak biru kerangka kerja aplikasi dan integrasi sistem aplikasi	a	Mengembangkan cetak biru arsitektur sistem untuk mengintegrasikan aplikasi yang berjalan di dalam sistem (cetak biru arsitektur sistem integrasi)	a	Koordinasi dengan Divisi Komunikasi dan Informasi terkait bisnis proses aplikasi	Kesepakatan bisnis proses yang berjalan	Non Rutin													
				b	Mengembangkan cetak biru aplikasi	b	Cetak biru aplikasi yang akan berjalan dalam sistem terhadap aplikasi existing yang sedang berjalan	Adanya cetak biru aplikasi yang menjadi panduan dan pedoman dalam pengembangan aplikasi selanjutnya	Non Rutin													
				c	Mengembangkan cetak biru middleware yang menjadi jembatan komunikasi antar aplikasi dalam sistem	c	Cetak biru kebutuhan fungsional antar aplikasi yang dijadikan target pengembangan prototipe middleware	Terbuatnya cetak biru aplikasi middleware	Non Rutin													
				d	Mengembangkan cetak biru aplikasi pengendali sistem	d	Cetak biru aplikasi pengendali yang akan mengendalikan jalannya aplikasi-aplikasi yang berjalan dalam sistem	Terbuatnya cetak biru aplikasi pengendali sistem	Non Rutin													
3			Mengembangkan aplikasi sebagai pilot project implementasi sistem	a	Merancang dan membangun kerangka kerja aplikasi	a	Aplikasi layanan existing sederhana dan aplikasi layanan baru	Terbuatnya kerangka kerja (framework) yang menjadi dasar pengembangan seluruh aplikasi dalam sistem informasi yang akan dijalankan dalam sistem	Non Rutin													
				b	Merancang dan membangun kerangka kerja UI/UX aplikasi	b	Template standar UI/UX aplikasi	Terbuatnya sebuah template standar pengembangan UI/UX aplikasi	Non Rutin													
				c	Merancang dan membangun kerangka kerja sistem integrasi	c	Integrasi dua atau lebih aplikasi dalam sistem, mekanisme UAC dalam fungsi aplikasi, mekanisme otentikasi pengguna, dan mekanisme otentikasi sistem luar	Terintegrasikannya dua aplikasi atau lebih dalam sistem yang dapat bekerja secara simultan	Non Rutin													
				d	Merancang dan membangun kerangka kerja middleware	d	Aplikasi middleware yang menjembatani dua aplikasi atau lebih.	Terbangunnya satu atau lebih middleware yang bekerja menjembatani fungsional dua buah aplikasi atau lebih	Non Rutin													
				e	Merancang dan membangun aplikasi pengendali sistem	e	Aplikasi yang mengendalikan proses aplikasi dalam sistem	Terbangunnya sebuah aplikasi yang dapat mengendalikan jalannya aplikasi dalam sistem	Non Rutin													
				f	Merancang dan membangun sebuah aplikasi dalam status in-progress development	f	Aplikasi SIREKA	Terbangunnya aplikasi SIREKA dalam sistem dengan menggunakan kerangka kerja yang baru	Non Rutin													
				g	Melakukan porting aplikasi layanan existing sebagai pilot project porting aplikasi	g	Aplikasi SIAM dan manajemen email	Terbangunnya aplikasi SIAM dan manajemen email yang dikembangkan dengan menggunakan kerangka kerja yang baru	Non Rutin													
				h	Melakukan porting aplikasi SIAKAD	h	Aplikasi SIAKAD	Terbangunnya sebuah aplikasi SIAKAD yang baru dengan metode pengembangan yang baru dalam sistem yang telah terintegrasi	Non Rutin													
4			Membuat dokumentasi cetak biru sistem	a	Membuat dokumentasi cetak biru rancangan arsitektur sistem secara umum	a	Dokumentasi arsitektur sistem	Terbuatnya dokumentasi arsitektur sistem	Non Rutin													
				b	Membuat dokumentasi cetak biru kerangka kerja aplikasi	b	Dokumentasi cetak biru framework aplikasi	Terbuatnya dokumentasi framework aplikasi dan panduan pengembangan aplikasi dalam sistem	Non Rutin													
				c	Membuat dokumentasi cetak biru kerangka kerja middleware	c	Dokumentasi cetak biru middleware	Terbuatnya dokumentasi middleware dan panduan pengembangan middleware aplikasi	Non Rutin													
				d	Membuat dokumentasi cetak biru mekanisme otentikasi pengguna (SSO), otentikasi sistem luar (OAuth), dan User Access Control (UAC)	d	Dokumentasi cetak biru sistem otentikasi pengguna (SSO), sistem otentikasi sistem luar (OAuth), dan UAC	Terbuatnya dokumentasi mekanisme otentikasi pengguna (SSO) , sistem otentikasi sistem luar (OAuth), dan UAC	Non Rutin													
5			Mengembangkan prosedur dan implementasi pengembangan aplikasi dalam sistem	a	Membuat mekanisme tahapan dalam pengembangan aplikasi dan middleware	a	SOP pengembangan aplikasi dan middleware	Terbuatnya SOP dalam pengembangan aplikasi dan middleware	Non Rutin													
				b	Membuat mekanisme pengelolaan source code aplikasi dan middleware	b	SOP penggunaan dan pengelolaan kode sumber aplikasi dan middleware	Terbuatnya SOP dalam penggunaan dan pengelolaan kode sumber aplikasi dan middleware	Non Rutin													
				c	Membuat manajemen perubahan sistem dan arsitektur sistem	c	SOP manajemen perubahan sistem dan arsitektur sistem	Terbuatnya SOP dalam manajemen perubahan sistem dan arsitektur sistem	Non Rutin													

1	Data dan Infrastruktur	Data	Evaluasi Aplikasi Existing	a	Dokumentasi dan pemetaan data	a	Mapping Data tiap SIM pada DB	Dokumentasi Sisteminformasi dan data yang terkait		
						b	Pendataan DB dan tabel terkait	Optimasi DB		
			Perbaikan Sistem Informasi Akademik		Evaluasi Bisnis Proses Akademik	a	Inventarisasi permasalahan akademik	Usulan Perbaikan Bisnis Proses		
						b	Perbaikan Sistem pencetakan transkrip	Perbaikan Aplikasi		
						c	Perbaikan sistem pencetakan SKPI			
						d	Perbaikan sistem UB Feeder			
			Evaluasi data SIM UB		Evaluasi data		Inventarisasi permasalahan data terkait bisnis proses keuangan	Usulan Perbaikan Bisnis Proses Keuangan		
							Implementasi perbaikan aplikasi keuangan			
			Pengembangan DSS		Pembuatan DSS bagi Pimpinan		Pengembangan Datawarehouse	Adanya Datawarehouse UB untuk seluruh kebutuhan Pelaporan dan Analisis Data		
							Integrasi DSS WEB dengan Qlikview	Situs Dashboard dengan data yang valid		
1		Bid. Infrastruktur	Pemeliharaan Infrastruktur TI	A.	Perbaikan Jaringan backbone	a.	Memperbaiki kabel FO yang terputus	Kabel FO terhubung.	Non Rutin	
				B.	Perbaikan Ruang dan Fasilitas pendukung DC	a.	Memperbaiki dinding ruang Data Center		Non Rutin	
						b.	Memperbaiki Lantai ruang Data Center.		Non Rutin	
						c.	Mengganti pintu akses masuk ruang Data Center		Non Rutin	
						d.	Mengganti tabung pemadam kebakaran Data Center.	tabung pemadam kebakaran khusus Data Center	Non Rutin	
						e.	Pemeliharaan UPS Data Center	run time UPS meningkat	Non Rutin	
				C.	Perbaikan Fasilitas Genset BDC	a.	Pembuatan Pintu untuk pengisian bahan bakar.		Non Rutin	
						b.	Mengganti atap rumah genset.		Non Rutin	
						c.	Memperbaiki charger batteray genset.	Fungsi kerja genset kembali normal	Non Rutin	
				D.	Perbaikan Fasilitas Pendukung Development TIK	a.	Perbaikan server-server Development TIK yang sudah kadaluarsa	Perangkat server up to date.	Non Rutin	
						b.	Perbaikan UPS Development	run time UPS meningkat	Non Rutin	
				E	Evaluasi VM	a	Perhitungan kembali seluruh sumberdaya Infra TIK, dan pemetaan beban kerja			
2			Pengembangan Infrastruktur TI	A.	Sistem Authentikasi	a.	Integrasi LDAP dan sinkronisasi dengan BAIS		Non Rutin	
						b.	Implementasi Authentikasi		Non Rutin	
						c.	Pengembangan sistem authentifikasi bagi User Tamu			
				B.	Perbaikan sistem monitoring infrastruktur TI	a	Evaluasi sistem monitoring infrastruktur existing		Non Rutin	
						b	Perbaikan sistem alert untuk seluruh perangkat TI		Non Rutin	
				C.	Evaluasi Infrastruktur TI Unit Kerja	a	Audit infrastruktur TI unit kerja berdasarkan Standar TIK	Dokumen audit kesesuaian dengan standar Infrastruktur TIK UB	Non Rutin	
						b	Pembuatan rekomendasi prioritas perbaikan infrastruktur UB	Dokumen usulan perbaikan	Non Rutin	
				D.	Penambahan Jaringan backbone	a.	Melakukan kegiatan perencanaan jaringan backbone.	Laporan Perencanaan dan Perancangan Jaringan Backbone	Non Rutin	
						b.	Melakukan survey jaringan backbone		Non Rutin	
				E.	Keamanan Jaringan	a.	Melakukan survey applikasi IDS dan IPS Opensource	Applikasi IDS dan IPS mampu mendeteksi dan mencegah serangan pada jaringan komputer	Non Rutin	
						b.	Membuat prototype applikasi IDS dan IPS		Non Rutin	
				F.	VoIP	a.	Layanan VoIP terintegrasi dengan line telepon lokal TIK	Layanan VoIP terintegrasi dengan Line Telepon TIK	Non Rutin	
				G.	Migrasi IP Router , IP Public ke IP Private	a.	Mengganti IP router Access	IP Router Access menggunakan IP Private	Non Rutin	
					IPv6 UB	a.	Menerapkan IPv6 pada Jaringan Backbone	Jaringan Backbone running IPv6	Non Rutin	
						b.	Menerapkan IPv6 pada Jaringan Access dan development TIK.	Jaringan Access dan development TIK menggunakan IPv6	Non Rutin	
				H.	Controller virtualisasi DC	a.	Melakukan survey applikasi Controller virtualisasi DC Opensource	Penyediaan vm, storage, dan network terintegrasi	Non Rutin	
							Melakukan deploy applikasi Controller		Non Rutin	

				I.	Peningkatan Kapasitas Jaringan Backbone 100Mbps menjadi 1Gbps	b.	Mengganti L3 Switch Jaringan backbone, support 1Gbps	Jaringan Backbone support 1Gbps	Non Rutin
3		Bid. Infrastruktur	Dukungan Teknis	A.	Membantu pengembangan Infrastruktur TI di tingkat lembaga.	a.	Melakukan kegiatan perencanaan dan supervisi	Laporan perencanaan	Non Rutin
1	DIV Informasi dan Komunikasi		Layanan dan Bantuan Pelanggan	A.	Pengajuan layanan	a.	Memberikan bantuan kepada pengguna untuk memperoleh layanan TIK	Pengguna mendapatkan bantuan untuk mendapatkan layanan TIK	Rutin
						b.	Memberikan bantuan kepada pengguna mengenai penggunaan layanan TIK	Pengguna mendapatkan penjelasan bagaimana menggunakan layanan TIK	Rutin
				B.	Penanganan keluhan layanan	a.	Menangani keluhan terhadap layanan TIK yang disediakan universitas	Keluhan pengguna terhadap layanan TIK dapat tertangani	Rutin
2			Dukungan Teknis	A.	Web content management	a.	Update konten website resmi universitas dan website lain di bawah pengelolaan unit TIK	Konten website resmi universitas dan website lain di bawah pengelolaan unit TIK terupdate	Rutin
						b.	Penambahan header, berita, pengumuman dan informasi lainnya di website resmi universitas	Header, berita, pengumuman dan informasi lainnya di website resmi universitas ditambahkan sesuai permohonan dan kebutuhan	Rutin
						c.	Update informasi di social media resmi universitas	Informasi di social media resmi universitas mengenai layanan TIK, informasi seputar universitas dan informasi resmi lainnya terupdate	Rutin
				B.	Alih Bahasa Website	a.	Alih bahasa official site UB dan website internal TIK	Berita di website telah dialihbahasakan	
				C.	Pengelolaan User BAIS	a.	Melakukan penambahan user BAIS	User BAIS telah ditambahkan sesuai prosedur	Rutin
						b.	Update data grup dan layanan user BAIS	Data grup dan layanan user BAIS telah terupdate	Rutin
				D.	Desktop Support	a.	Instalasi aplikasi desktop	Aplikasi desktop telah terinstal dan dapat digunakan user	Rutin
						b.	Instalasi antivirus	Antivirus telah terinstal dan dapat berjalan	Rutin
						c.	Instalasi software OVS ES Microsoft	Software OVS ES Microsoft telah terinstal dan dapat berjalan	Rutin
						d.	Servis software dan hardware PC dan Laptop	Software dan hardware PC dan Laptop resmi milik universitas telah diperbaiki	Rutin
				E.	Instalasi jurnal online	a.	Berkoordinasi dengan divisi infrastruktur untuk penyediaan hosting dan domain jurnal online	Penyediaan hosting dan domain jurnal online telah dikoordinasikan dengan divisi infrastruktur dan selesai dibuat	Rutin
						b.	Instalasi aplikasi jurnal online	Aplikasi jurnal online telah terinstal	Rutin
						c.	Membuat email resmi jurnal online	Email resmi jurnal online telah dibuat	Rutin
						d.	Berkoordinasi dengan divisi aplikasi untuk pembuatan header website jurnal online dan penyesuaian tampilan website	Header website jurnal online telah selesai dibuat dan diupload, tampilan website telah dibuat sesuai permohonan user dan tema jurnal online	Rutin
				F.	End User Network Support	a.	Instalasi jaringan komputer end user	Jaringan komputer end user telah terinstal dan dapat digunakan	Rutin
						b.	Memperbaiki jaringan komputer end user	Jaringan komputer end user telah diperbaiki	Rutin
				G.	Penyusunan Panduan Pengguna	a.	Menyusun panduan pengguna aplikasi	Panduan penggunaan aplikasi untuk user telah disusun	Rutin
3			Promosi dan Edukasi	A.	Promosi Layanan	a.	Menyebarkan informasi layanan TIK	Informasi layanan TIK telah disebarkan melalui berbagai media resmi	Rutin
				B.	Edukasi Pengguna	a.	Melakukan edukasi kepada pengguna untuk pemanfaatan layanan TIK	Pengguna memahami bagaimana memanfaatkan layanan TIK	Rutin
						b.	Melakukan sosialisasi rutin mengenai aturan penggunaan layanan TIK	Aturan penggunaan layanan TIK telah disosialisasikan	Rutin
						c.	Melakukan pelatihan dan sertifikasi penggunaan aplikasi sesuai kurikulum	Pelatihan dan sertifikasi penggunaan aplikasi sesuai kurikulum telah dilaksanakan sesuai jadwal	Rutin
				C.	Survey Kepuasan Pelanggan	a.	Melakukan survey kepuasan pelanggan melalui aplikasi online dan form survey	Survey kepuasan pelanggan telah dilakukan, dilaporkan, dianalisa hasilnya dan dikoordinasikan tindak lanjutnya	Rutin
4			Multimedia	A.	Penyelenggaraan Video Streaming dan Video Conference	a.	Melakukan koordinasi dengan user yang mengajukan permohonan untuk video streaming dan video conference	Koordinasi dengan user yang mengajukan permohonan untuk video streaming dan video conference telah dilaksanakan	Rutin
						b.	Melakukan koordinasi dengan tim teknis dari pihak luar yang akan melakukan video conference dengan pihak UB	Koordinasi dengan tim teknis dari pihak luar yang akan melakukan video conference dengan pihak UB telah dilaksanakan	Rutin
						c.	Melaksanakan video streaming dan video conference	Video streaming dan video conference telah dilaksanakan	Rutin

						d.	Melakukan pendampingan teknis pada saat penyelenggaraan video conference	Pendampingan teknis pada saat penyelenggaraan video conference telah dilaksanakan	Rutin	
5			Laporan Berkala	A.	Penyusunan Laporan Berkala	a.	Menyusun laporan berkala penanganan keluhan pelanggan tentang layanan TIK	Laporan berkala penanganan keluhan pelanggan tentang layanan TIK telah disusun	Rutin	
						b.	Menyusun dokumentasi dan laporan berkala berkaitan dengan pengajuan layanan TIK	Terdapat dokumentasi dan laporan berkala tentang pengajuan layanan TIK	Rutin	
						c.	Menyusun laporan evaluasi capaian program kerja	Laporan evaluasi capaian program kerja divisi telah disusun	Rutin	
						d.	Menyusun laporan kinerja SDM berdasarkan tupoksi	Laporan kinerja SDM berdasarkan tupoksi divisi telah disusun	Rutin	
6			Manajemen	A.	Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan	a.	Melakukan koordinasi dengan kepala TIK dan PPTI, internal divisi, divisi lain, atau pihak luar untuk pelaksanaan kegiatan dalam program kerja divisi maupun TIK	Pelaksanaan kegiatan dalam program kerja divisi maupun TIK telah dikoordinasikan dengan pihak terkait	Rutin	
				B.	Evaluasi kegiatan	a.	Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan	Pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan telah dievaluasi, didokumentasikan, dilaporkan hasilnya dan dilaksanakan tindak lanjut	Rutin	
				C.	Evaluasi kinerja divisi	a.	Melakukan evaluasi kinerja divisi secara keseluruhan dalam pencapaian target dalam program kerja	Kinerja divisi secara keseluruhan dalam pencapaian target dalam program kerja telah dievaluasi, didokumentasikan, dilaporkan hasilnya dan dilaksanakan tindak lanjut	Rutin	
				D.	Evaluasi SDM divisi	a.	Melakukan evaluasi SDM divisi dalam pelaksanaan tupoksi dan pencapaian program kerja	SDM divisi telah dievaluasi dalam pelaksanaan tupoksi dan pencapaian program kerja untuk kemudian dilaporkan hasilnya dan dilaksanakan tindak lanjut	Rutin	
7			Sertifikasi TI			a.	Uji kompetensi TI bagi mahasiswa		Rutin	
						b.	Pelatihan kompetensi TI bagi mahasiswa			
8			Survey dan pemetaan			a.	Pemetaan udara kebutuhan Universitas Brawijaya		Rutin	
1			Aturan dan prosedur layanan TIK	A.	Review dan pengembangan aturan dan prosedur layanan TIK	a.	Review dan evaluasi aturan serta prosedur layanan eksisiting termasuk katalog dan lingkup layanan	Adanya laporan hasil review dan evaluasi	Non Rutin	
						b.	Penyusunan baru atau pengembangan aturan dan prosedur layanan TIK	Aturan dan prosedur layanan TIK yang telah disahkan atau ditetapkan pimpinan TIK atau Rektor	Non Rutin	
						c.	Sosialisasi aturan dan prosedur layanan TIK	Kegiatan sosialisasi telah dilaksanakan	Non Rutin	
2			Layanan dan Bantuan Pelanggan	A.	Pengembangan Call Center TIK	a.	Pengembangan call center TIK	Call center telah diimplementasikan dan dapat digunakan secara operasional	Non Rutin	
				B.	Pengembangan aplikasi Helpdesk dan sertifikasi	a.	Pengembangan fitur untuk pengajuan layanan online (OVS - ES, Online Journal, Email, Hosting, DreamSpark, Kaspersky, Internet, sertifikasi dan layanan lainnya)	Fitur baru telah diimplementasikan dan dapat digunakan secara operasional	Non Rutin	
						b.	Pengembangan fitur untuk penanganan komplain dan pengajuan layanan dalam bentuk ticketing system dan integrasi dengan E-Complaint	Fitur baru telah diimplementasikan dan dapat digunakan secara operasional	Non Rutin	
				C.	Pengembangan aplikasi Hosting	a.	Pengembangan aplikasi untuk pembuatan subdomain dan hosting (divisi infra sebagai approval)	Tersedia aplikasi untuk pembuatan subdomain dan hosting	Non Rutin	
3			Dukungan Teknis	A.	Pengembangan web content management system	a.	Koordinasi dengan divisi aplikasi untuk perbaikan CMS Official Site UB dan Prasetya Online	CMS Official Site dan Prasetya Online telah diperbaiki dan dapat digunakan secara operasional	Non Rutin	
				B.	Alih Bahasa Web dan Aplikasi	a.	Koordinasi serah terima untuk penerjemahan prasetya.	Penerjemahan Prasetya sudah tidak dilakukan (secara langsung) oleh TIK	Non Rutin	
				C.	Revitalisasi Forum UB	a.	Perbaikan aplikasi forum UB	Aplikasi dapat berjalan sesuai perencanaan	Non Rutin	
						b.	Promosi dan edukasi pemanfaatan forum UB	Sivitas akademika dapat memanfaatkan layanan forum diskusi UB secara optimal	Non Rutin	
				D.	Peningkatan aksesbilitas layanan multimedia	a.	Pengembangan versi mobile untuk video streaming	Video streaming versi mobile telah dikembangkan dan dapat dimanfaatkan oleh pengguna	Non Rutin	
						b.	Integrasi penjadwalan penggunaaan ruang dan peralatan multimedia	Penjadwalan telah terintegrasi dalam website BITS	Non Rutin	
4			Perbaikan Data	A.	Perbaikan data BAIS	a.	Perbaikan data pengguna layanan TIK di aplikasi BAIS	Data pengguna up to date dan valid	Non Rutin	
						b.	Pengaturan hak akses pengguna layanan TIK	Data hak akses pengguna layanan TIK up to date dan valid	Non Rutin	

				B.	Perbaikan data mahasiswa di SIAKAD	a.	Koordinasi dengan BAK untuk melakukan perbaikan dan updating data akademik di SIAKAD	Data akademik telah terupdate dan tervalidasi	Non Rutin	
						b.	Menyusun prosedur untuk menjamin koordinasi yang baik antara TIK dan BAK dalam updating dan validasi data akademik	Prosedur telah tersusun, tersosialisasi dan dapat diterapkan secara operasioanal	Non Rutin	
				C.	Perbaikan data Email dan Hosting	a.	Perbaikan data pengguna layanan email dan hosting	Data pengguna layanan email dan hosting up to date dan valid	Non Rutin	
5			Promosi dan Edukasi	A	Pengembangan kurikulum pelatihan dan sertifikasi	a.	Pengembangan kurikulum pelatihan TIK meliputi sistem informasi internal UB, serta kemampuan dasar TIK untuk dosen dan staff UB	Kurikulum telah disusun, direview, ditetapkan dan dapat dilaksanakan secara operasional	Non Rutin	
						c.	Pengembangan sertifikasi TIK meliputi sistem informasi internal UB serta kemampuan dasar TIK untuk dosen dan staff UB	Program sertifikasi telah disusun, direview, ditetapkan dan dapat dilaksanakan secara operasional	Non Rutin	
				B	Pengembangan website BITS	a	Pengembangan fitur monitoring ketersediaan layanan TIK untuk pengguna	Fitur monitoring ketersediaan layanan TIK untuk pengguna telah dikembangkan	Non Rutin	
				C.	Social Media FB, FB page UB, Twitter UB_Official, dll	a.	Koordinasi dengan humas mengenai manajemen media sosial online resmi UB	Adanya aturan dan prosedur untuk manajemen media sosial online resmi UB	Non Rutin	
				D.	Pengembangan media publikasi dan edukasi interaktif	a.	Pengembangan media publikasi dan edukasi untuk pengguna dalam format multimedia interaktif	Adanya media publikasi dan edukasi multimedia interaktif untuk pengguna (self service)	Non Rutin	
6			SDM	A	Pelatihan dan sertifikasi SDM	a.	Pengembangan kemampuan SDM TIK melalui pelatihan dan sertifikasi TIK sesuai tupoksi SDM	Pelatihan dan sertifikasi TIK untuk SDM TIK telah dilaksanakan	Non Rutin	
						b.	Pelatihan SDM internal TIK untuk aplikasi baru yang diimplemetasikan	Pelatihan mengenai aplikasi yang diimplementasikan telah dilaksanakan	Non Rutin	
				B.	Penambahan SDM	a.	Penambahan tenaga support / helpdesk	Penambahan staff helpdesk	Non Rutin	