



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

---

ICT DAN BIG DATA

LABORATORIUM  
INFORMATIKA

SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS PADJADJARAN  
2026

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

***ICT DAN BIG DATA***

**LABORATORIUM INFORMATIKA**



**SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS PADJADJARAN  
BANDUNG  
2026**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN  
TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI**

**UNIVERSITAS PADJADJARAN  
SEKOLAH PASCASARJANA**


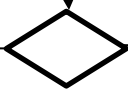
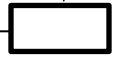

Nomor SOP	: II/Lab.Informatika/SPS/2026
Tanggal Pembuatan	: 10 Februari 2026
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Otoritas	: Kepala Laboratorium Informatika,  Yogi Suprayogi Sugandi, M.A., Ph.D NIP. 198006162008011018
Judul SOP	: Laboratorium ICT dan Big Data

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi</li> <li>2. Keputusan Dekan Sekolah Pascasarjana nomor 829/UN6.Q/HK.04/2026 tentang Pengangkatan Kepala Laboratorium dan Laboran - Laboratorium Informatika di Sekolah Pascasarjana Universitas Padjadjaran Periode Tahun 2026-2030</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengetahui kemampuan pengolahan data sederhana</li> <li>2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pemerintahan</li> <li>3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. SOP Lab Informatika</li> <li>b. SOP Lab Analisis Kebijakan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perangkat Komputer/laptop</li> <li>2. Jaringan internet</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan Rencana Kerja ini tidak berjalan lancar	

## II.1. SOP Layanan Administratif di Laboratorium Analisis Big Data





### II.1.1 Prosedur Pendaftaran dan Pemberian Hak Akses

No	Kegiatan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan formulir permohonan hak akses server dengan melampirkan identitas akademik dan proposal riset.	Pemohon	Form Permohonan, Proposal Riset	15 Menit	Berkas Permohonan
2	Memverifikasi status akademik dan kesesuaian spesifikasi komputasi yang diminta. Jika valid, membuat draf kredensial akses. Jika tidak, menolak permohonan.	Asisten Lab	Berkas Permohonan, Sistem Kuota	30 Menit	Draf Kredensial
3	Mengesahkan pemberian hak akses kepada pemohon.	Kepala Lab	Draf Kredensial / VPN	1 Hari Kerja	Izin Akses Terotorisasi
4	Mengonfigurasi sistem keamanan jaringan dan mengirimkan nama pengguna (username), kata sandi, serta protokol koneksi ke surel pemohon.	Assisten Lab	Protokol Jaringan, Surel Pemohon	30 Menit	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pemohon	Asisten Lab	Kepala Lab	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan formulir permohonan hak akses <i>server</i> dengan melampirkan identitas akademik dan proposal riset.				Form Permohonan, Proposal Riset	15 Menit	Berkas Permohonan
2	Memverifikasi status akademik dan kesesuaian spesifikasi komputasi yang diminta. Jika valid, membuat draf kredensial akses. Jika tidak, menolak permohonan.			Ya	Berkas Permohonan, Sistem Kuota	30 Menit	Draf Kredensial
3	Mengesahkan pemberian hak akses kepada pemohon.				Draf Kredensial / VPN	1 Hari Kerja	Izin Akses Terotorisasi
4	Mengonfigurasi sistem keamanan jaringan dan mengirimkan nama pengguna (username), kata sandi, serta protokol koneksi ke surel pemohon.				Protokol Jaringan, Surel Pemohon	30 Menit	


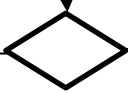

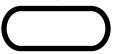
### II.1.2 Prosedur Permohonan Persetujuan *Non-Disclosure Agreement*

No	Kegiatan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan draf Pakta Integritas / Non-Disclosure Agreement (NDA) terkait rencana ekstraksi dan penggunaan data.	Pemohon	Draf NDA, Identitas	15 Menit	Berkas NDA
2	Memeriksa kelengkapan draft NDA dan memastikan keselarasan dengan tingkat klasifikasi kerahasiaan data yang diminta.	Asisten Lab	Berkas NDA, Klasifikasi Data	30 Menit	Draf NDA Terverifikasi
3	Menandatangani dan mengesahkan dokumen NDA secara legal.	Kepala Lab	Draf NDA Terverifikasi	1 Hari Kerja	NDA Sah
4	Mengarsipkan dokumen NDA fisik/digital ke dalam repositori hukum laboratorium dan menyerahkan salinan sah kepada pemohon.	Asisten Lab	NDA Sah, Repositori	15 Menit	Salinan NDA Terdokumentasi

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pemohon	Asisten Lab	Kepala Lab	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan draf Pakta Integritas / Non-Disclosure Agreement (NDA) terkait rencana ekstraksi dan penggunaan data.				Form Permohonan, Proposal Riset	15 Menit	Berkas Permohonan
2	Memeriksa kelengkapan draft NDA dan memastikan keselarasan dengan tingkat klasifikasi kerahasiaan data yang diminta.				Berkas Permohonan, Sistem Kuota	30 Menit	Draf Kredensial
3	Menandatangani dan mengesahkan dokumen NDA secara legal.				Draf NDA Terverifikasi	1 Hari Kerja	NDA Sah
4	Mengarsipkan dokumen NDA fisik/digital ke dalam repositori hukum laboratorium dan menyerahkan salinan sah kepada pemohon.				NDA Sah, Repositori	15 Menit	Salinan NDA Terdokumentasi

### II.1.3 Prosedur Pengajuan Pendanaan atau Lisensi Perangkat Lunak/API Eksternal


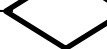



No	Kegiatan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan proposal permohonan pendanaan lisensi API eksternal atau perangkat lunak beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB) langganan.	Pemohon	Proposal Langganan, RAB	20 Menit	Berkas Permohonan
2	Menelaah kebutuhan perangkat lunak terhadap riset laboratorium dan memeriksa ketersediaan anggaran operasional. Jika tersedia, menyetujui draf. Jika tidak, mengembalikan draf.	Asisten Lab	Berkas Permohonan, Pagu Anggaran	1 Hari Kerja	Draf Persetujuan Dana
3	Mengesahkan persetujuan pencairan dana institusi untuk langganan lisensi API.	Kepala Lab	Draf Persetujuan Dana	1 Hari Kerja	Otorisasi Pendanaan
4	Mengeksekusi pembayaran lisensi kepada pihak ketiga dan menyerahkan kunci akses kepada pemohon.	Asisten Lab	Bukti Pembayaran, Kunci Akses	30 Menit	Lisensi Terdistribusi

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pemohon	Asisten Lab	Kepala Lab	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan proposal permohonan pendanaan lisensi API eksternal atau perangkat lunak beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB) langganan.				Proposal Langganan, RAB	20 Menit	Berkas Permohonan
2	Menelaah kebutuhan perangkat lunak terhadap riset laboratorium dan memeriksa ketersediaan anggaran operasional. Jika tersedia, menyetujui draf. Jika tidak, mengembalikan draf.				Berkas Permohonan, Pagu Anggaran	1 Hari Kerja	Draf Persetujuan Dana
3	Mengesahkan persetujuan pencairan dana institusi untuk langganan lisensi API.				Draf Persetujuan Dana	1 Hari Kerja	Otorisasi Pendanaan
4	Mengeksekusi pembayaran lisensi kepada pihak ketiga dan menyerahkan kunci akses kepada pemohon.				Bukti Pembayaran, Kunci Akses	30 Menit	Lisensi Terdistribusi

## II.2 SOP Layanan Infrastruktur Komputasi





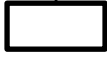
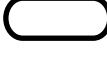
### II.2.1 Prosedur Permohonan Alokasi Komputasi dan *Storage* Data

No	Kegiatan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan form permohonan alokasi ruang penyimpanan dan komputasi dengan melampirkan rincian volume data riset.	Pemohon	Form Permohonan, Rincian Data	15 Menit	Berkas Permohonan
2	Memverifikasi ketersediaan penyimpanan dan memori komputasi pada <i>server</i> laboratorium. Jika tersedia, menyetujui draf alokasi. Jika penuh, menawarkan jadwal tunggu ( <i>waiting list</i> ).	Asisten Lab	Berkas Permohonan, Dasbor <i>Server</i>	30 Menit	Draf Persetujuan Alokasi
3	Mengesahkan pemberian kuota penyimpanan pada penyimpanan lokal laboratorium kepada pemohon.	Kepala Lab	Draf Persetujuan Alokasi	1 Hari Kerja	Izin Kuota Terotorisasi
4	Membuat direktori penyimpanan khusus di dalam <i>server</i> dan mendistribusikan hak akses direktori tersebut kepada pemohon.	Asisten Lab	Akses Administrator, Izin Kuota	30 Menit	Direktori Siap Digunakan
5	Menggunakan <i>storage</i> sesuai batas waktu dan menghapus data apabila komputasi telah selesai.	Pemohon	Akses Direktori	Sesuai Izin	<i>Storage</i> Kembali Kosong

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pemohon	Asisten Lab	Kepala Lab	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan form permohonan alokasi ruang penyimpanan dan komputasi dengan melampirkan rincian volume data riset.				Form Permohonan, Rincian Data	15 Menit	Berkas Permohonan
2	Memverifikasi ketersediaan penyimpanan dan memori komputasi pada server laboratorium. Jika tersedia, menyetujui draf alokasi. Jika penuh, menawarkan jadwal tunggu (waiting list).				Berkas Permohonan Dasbor <i>Server</i>	30 Menit	Draf Persetujuan Alokasi
3	Mengesahkan pemberian kuota penyimpanan pada penyimpanan lokal laboratorium kepada pemohon.				Draf Persetujuan Alokasi	1 Hari Kerja	Izin Kuota Terotorisasi
4	Membuat direktori penyimpanan khusus di dalam server dan mendistribusikan hak akses direktori tersebut kepada pemohon.				Akses Administrator Izin Kuota	30 Menit	Direktori Siap Digunakan
5	Menggunakan storage sesuai batas waktu dan menghapus data apabila komputasi telah selesai.				Akses Direktori	Sesuai Izin	<i>Storage Kembali Kosong</i>

### II.2.2 Prosedur Peminjaman *Workstation* Berkinerja Tinggi


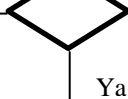
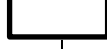


No	Kegiatan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan form peminjaman <i>workstation</i> spesifik dengan melampirkan modul pemrosesan data yang akan dijalankan.	Pemohon	Form Peminjaman, Modul Data	15 Menit	Berkas Permohonan
2	Meninjau ketersediaan perangkat keras pada jadwal yang diminta. Jika kosong, jadwal di kunci. Jika bentrok, mengembalikan form kepada pemohon.	Asisten Lab	Form Peminjaman, Jadwal Lab	20 Menit	Draf Persetujuan Jadwal
3	Mengesahkan jadwal peminjaman fisik <i>workstation</i> berkinerja tinggi.	Kepala Lab	Draf Persetujuan Jadwal	1 Hari Kerja	Izin Peminjaman Perangkat
4	Menyerahkan akses workstation kepada pemohon dan mendampingi proses awal penghidupan mesin.	Asisten Lab	Unit Workstation, Kunci Akses	15 Menit	Akses Workstation Diberikan
5	Mengeksekusi komputasi data berat sesuai jadwal dan mematikan unit setelah seluruh proses selesai.	Pemohon	Modul Data	Sesuai Izin	Unit Dimatikan
6	Memeriksa perangkat pasca-penggunaan dan mencatat penutupan sesi pada logbook.	Asisten Lab	Unit Workstation, Logbook	15 Menit	Sesi Peminjaman Selesai

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pemohon	Asisten Lab	Kepala Lab	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan form peminjaman <i>workstation</i> spesifik dengan melampirkan modul pemrosesan data yang akan dijalankan.				Form Peminjaman, Modul Data	15 Menit	Berkas Permohonan
2	Meninjau ketersediaan perangkat keras pada jadwal yang diminta. Jika kosong, jadwal di kunci. Jika bentrok, mengembalikan form kepada pemohon.	Tidak		Ya	Form Peminjaman, Jadwal Lab	20 Menit	Draf Persetujuan Jadwal
3	Mengesahkan jadwal peminjaman fisik <i>workstation</i> berkinerja tinggi.				Draf Persetujuan Jadwal	1 Hari Kerja	Izin Peminjaman Perangkat
4	Menyerahkan akses <i>workstation</i> kepada pemohon dan mendampingi proses awal penghidupan mesin.				Unit <i>Workstation</i> , Kunci Akses	15 Menit	Akses <i>Workstation</i> Diberikan
5	Mengeksekusi komputasi data berat sesuai jadwal dan mematikan unit setelah seluruh proses selesai.				Modul Data	Sesuai Izin	Unit Dimatikan
6	Memeriksa perangkat pasca-penggunaan dan mencatat penutupan sesi pada <i>logbook</i> .				Unit <i>Workstation</i> , <i>Logbook</i>	15 Menit	Sesi Peminjaman Selesai

## II.3 SOP Rekayasa dan Simulasi Data



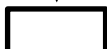


### II.3.1 Prosedur Eksekusi Penarikan Data Tidak Terstruktur

No	Kegiatan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan form penarikan data dengan melampirkan protokol crawling (termasuk jeda waktu penarikan/delay request) dan target domain.	Pemohon	Form Penarikan Data, Protokol <i>Crawling</i>	15 Menit	Berkas Pengajuan
2	Memverifikasi parameter keamanan protokol untuk meminimalisasi risiko pemblokiran IP institusi. Jika aman, memberikan otorisasi peluncuran. Jika berisiko, mengembalikan berkas.	Asisten Lab	Berkas Pengajuan, Parameter Jaringan	30 Menit	Otorisasi Eksekusi
3	Meluncurkan bot penambang data dari aplikasi yang telah dialokasikan sesuai dengan parameter yang disetujui.	Pemohon	Algoritma <i>Scraping</i> , Akses Peladen	Sesuai Izin	Proses Penarikan Berjalan
4	Menghentikan proses komputasi setelah data terkumpul dan mengekspor set data ke direktori penyimpanan.	Pemohon	<i>Raw Dataset</i>	20 Menit	Data Terekspor
5	Memeriksa server log untuk memastikan tidak ada permasalahan, lalu menutup kegiatan.	Asisten Lab	<i>Server Log</i>	15 Menit	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pemohon	Asisten Lab	Kepala Lab	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan form penarikan data dengan melampirkan protokol crawling (termasuk jeda waktu penarikan/delay request) dan target domain.				Form Penarikan Data, Protokol Crawling	15 Menit	Berkas Pengajuan
2	Memverifikasi parameter keamanan protokol untuk meminimalisasi risiko pemblokiran IP institusi. Jika aman, memberikan otorisasi peluncuran. Jika berisiko, mengembalikan berkas.				Berkas Pengajuan, Parameter Jaringan	30 Menit	Otorisasi Eksekusi
3	Meluncurkan bot penambang data dari aplikasi yang telah dialokasikan sesuai dengan parameter yang disetujui.				Algoritma Scraping, Akses Peladen	Sesuai Izin	Proses Penarikan Berjalan
4	Menghentikan proses komputasi setelah data terkumpul dan mengekspor set data ke direktori penyimpanan.				Raw Dataset	20 Menit	Data Terekspor
5	Memeriksa server log untuk memastikan tidak ada permasalahan, lalu menutup kegiatan.				Server Log	15 Menit	

### II.3.2 Prosedur Pelaksanaan Simulasi Model dan Visualisasi Data






No	Kegiatan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan draf model komputasi atau modul pemetaan untuk dieksekusi pada peranti lunak analitik laboratorium.	Pemohon	Draf Model, Modul Pemetaan	15 Menit	Berkas Modul
2	Memvalidasi kompatibilitas draf model dengan perangkat lunak visualisasi atau mesin komputasi yang tersedia.	Asisten Lab	Berkas Modul, Spesifikasi Software	20 Menit	Validasi Kompatibilitas
3	Mengoperasikan perangkat lunak untuk menjalankan simulasi numerik sesuai dengan data.	Pemohon	Modul Pemetaan, Software Analitik	Sesuai Izin	Dasbor / Model Visual
4	Mengekspor hasil <i>rendering</i> akhir ke ruang penyimpanan dan mematikan unit komputasi.	Pemohon	Hasil Visualisasi, Ruang Storage	15 Menit	Proses Ekspor Selesai
5	Memvalidasi sistem memori pasca-simulasi dan memberikan paraf elektronik pada <i>logbook</i> .	Asisten Lab	Logbook Elektronik, Dasbor Sistem	10 Menit	Sesi Simulasi Ditutup

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pemohon	Asisten Lab	Kepala Lab	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan draf model komputasi atau modul pemetaan untuk dieksekusi pada peranti lunak analitik laboratorium.				Draf Model, Modul Pemetaan	15 Menit	Berkas Modul
2	Memvalidasi kompatibilitas draf model dengan perangkat lunak visualisasi atau mesin komputasi yang tersedia.				Berkas Modul, Spesifikasi <i>Software</i>	20 Menit	Validasi Kompatibilitas
3	Mengoperasikan perangkat lunak untuk menjalankan simulasi numerik sesuai dengan data.				Modul Pemetaan, <i>Software</i> Analitik	Sesuai Izin	Dasbor / Model Visual
4	Mengekspor hasil <i>rendering</i> akhir ke ruang penyimpanan dan mematikan unit komputasi.				Hasil Visualisasi, Ruang <i>Storage</i>	15 Menit	Proses Ekspor Selesai
5	Memvalidasi sistem memori pasca-simulasi dan memberikan paraf elektronik pada <i>logbook</i> .				<i>Logbook</i> Elektronik, Dasbor Sistem	10 Menit	Sesi Simulasi Ditutup

## II.4 Kemitraan dan Diseminasi Data






### II.4.1 Prosedur Penyelenggaraan Lokakarya Analisis Data bagi Pemangku Kepentingan

No	Kegiatan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan <i>Term of Reference</i> (TOR) lokakarya interaktif beserta daftar undangan pemangku kepentingan eksternal.	Pemohon	TOR Lokakarya, Daftar Undangan	15 Menit	Berkas Usulan Lokakarya
2	Memverifikasi ketersediaan dan kesiapan aplikasi untuk simulasi data. Jika siap, memaraf draf. Jika tidak, meminta penyesuaian jadwal.	Asisten Lab	Berkas Usulan, Jadwal Lab	1 Hari Kerja	Draf Usulan Terverifikasi
3	Mengesahkan pelaksanaan lokakarya dan menandatangani surat undangan resmi.	Kepala Lab	Draf Usulan Terverifikasi	1 Hari Kerja	Surat Undangan Resmi
4	Mendistribusikan undangan, menyiapkan konektivitas dasbor visualisasi pada layar utama, dan mendampingi jalannya simulasi teknis.	Asisten Lab	Undangan, Sistem Visualisasi	Sesuai Jadwal	Lokakarya Terlaksana
5	Mengamankan kembali akses peladen pasca-acara dan menyusun laporan rekapitulasi kehadiran pemangku kepentingan.	Asisten Lab	<i>Server</i> , Daftar Hadir	1 Hari Kerja	Laporan Pelaksanaan

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pemohon	Asisten Lab	Kepala Lab	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan Term of Reference (TOR) lokakarya interaktif beserta daftar undangan pemangku kepentingan eksternal.				TOR Lokakarya, Daftar Undangan	15 Menit	Berkas Usulan Lokakarya
2	Memverifikasi ketersediaan dan kesiapan aplikasi untuk simulasi data. Jika siap, memaraf draf. Jika tidak, meminta penyesuaian jadwal.				Berkas Usulan, Jadwal Lab	1 Hari Kerja	Draf Usulan Terverifikasi
3	Mengesahkan pelaksanaan lokakarya dan menandatangani surat undangan resmi.				Draf Usulan Terverifikasi	1 Hari Kerja	Surat Undangan Resmi
4	Mendistribusikan undangan, menyiapkan konektivitas dasbor visualisasi pada layar utama, dan mendampingi jalannya simulasi teknis.				Undangan, Sistem Visualisasi	Sesuai Jadwal	Lokakarya Terlaksana
5	Mengamankan kembali akses peladen pasca-acara dan menyusun laporan rekapitulasi kehadiran pemangku kepentingan.				Server, Daftar Hadir	1 Hari Kerja	Laporan Pelaksanaan

#### II.4.2. Prosedur Permohonan Kolaborasi Pemrosesan Data oleh Pihak Eksternal

No	Kegiatan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan draf proposal kerja sama pemrosesan mahadata beserta dokumen <i>Non-Disclosure Agreement</i> (NDA) kemitraan.	Mitra Eksternal	Proposal Kerja Sama, Draf NDA	15 Menit	Berkas Permohonan Kemitraan
2	Menelaah beban komputasi yang dibutuhkan dan menghitung Rencana Anggaran Biaya (RAB) pemeliharaan sistem yang akan dibebankan kepada mitra.	Asisten Lab	Berkas Permohonan, Tabel Tarif	2 Hari Kerja	Draf Analisis Beban & Biaya
3	Meninjau kelayakan kolaborasi. Jika menguntungkan institusi, menyetujui kerja sama. Jika tidak, menolak permohonan.	Kepala Lab	Draf Analisis, Proposal Mitra	2 Hari Kerja	
4	Mengeksekusi proses komputasi, peramalan, atau visualisasi data milik mitra sesuai dengan pakta integritas yang disepakati.	Pemohon	<i>Raw Data</i> Mitra	Sesuai Kontrak	Laporan Analitik
5	Menyerahkan hasil akhir pemrosesan kepada mitra, menghapus salinan data mentah dari <i>server</i> lokal, dan menutup tiket kerja sama.	Asisten Lab	Laporan Final, Berita Acara	1 Hari Kerja	Kerja Sama Selesai

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pemohon	Asisten Lab	Kepala Lab	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan draf proposal kerja sama pemrosesan mahadata beserta dokumen <i>Non-Disclosure Agreement</i> (NDA) kemitraan.				Proposal Kerja Sama, Draf NDA	15 Menit	Berkas Permohonan Kemitraan
2	Menelaah beban komputasi yang dibutuhkan dan menghitung Rencana Anggaran Biaya (RAB) pemeliharaan sistem yang akan dibebankan kepada mitra.				Berkas Permohonan, Tabel Tarif	2 Hari Kerja	Draf Analisis Beban & Biaya
3	Meninjau kelayakan kolaborasi. Jika menguntungkan institusi, menyetujui kerja sama. Jika tidak, menolak permohonan.				Draf Analisis, Proposal Mitra	2 Hari Kerja	
4	Mengeksekusi proses komputasi, peramalan, atau visualisasi data milik mitra sesuai dengan pakta integritas yang disepakati.				<i>Raw Data</i> Mitra	Sesuai Kontrak	Laporan Analitik
5	Menyerahkan hasil akhir pemrosesan kepada mitra, menghapus salinan data mentah dari <i>server</i> lokal, dan menutup tiket kerja sama.				Laporan Final, Berita Acara	1 Hari Kerja	Kerja Sama Selesai

## II.5 Tata Tertib

### 1. Akses Infrastruktur dan Beban Komputasi

1.1. Penggunaan ruang *server*, *cloud* lokal, dan *workstation* berkinerja tinggi hanya diizinkan bagi pengguna yang telah mengantongi tiket otorisasi atau kredensial sah dari Kepala Laboratorium.

1.2. Pengguna dilarang keras menggunakan fasilitas komputasi di luar riset akademik yang disahkan (misalnya: penambangan mata uang kripto/*cryptocurrency mining*, peretasan, atau aktivitas komersial personal).

1.3. Pengguna wajib mematuhi batas alokasi ruang penyimpanan data yang diberikan dan bertanggung jawab menghapus data temporer setelah masa komputasi selesai.

### 2. Etika Analisis

2.1. Peluncuran algoritma, *bot*, atau *crawler* untuk menarik data eksternal wajib menerapkan jeda waktu permintaan sesuai protokol standar untuk mencegah kelebihan beban pada *server* target dan menghindari pemblokiran IP institusi.

2.2. Pengguna dilarang melakukan ekstraksi, penyimpanan, atau publikasi Data Pribadi Sensitif (seperti NIK, nomor rekening, atau rekam medis) tanpa adanya dokumen *Ethical Clearance* yang sah.

### 3. Kerahasiaan Mitra dan Diseminasi Visualisasi

3.1. Pengguna yang memproses mahadata milik pihak eksternal/mitra wajib mematuhi seluruh klausul *Non-Disclosure Agreement* dan dilarang menduplikasi *raw data* mitra ke perangkat penyimpanan pribadi.

3.2. Hasil peramalan komputasi numerik dan visualisasi dasbor yang melibatkan data berklasifikasi rahasia tidak boleh dipublikasikan atau didiseminasikan dalam lokakarya tanpa pengesahan Kepala Laboratorium.

### 4. Ketentuan Peringatan dan Sanksi Operasional

4.1. Apabila pengguna terbukti meluncurkan algoritma penarikan data yang melanggar parameter keamanan jaringan sehingga mengakibatkan pemblokiran IP institusi, maka aktivitas riset akan dihentikan paksa dan hak akses komputasi pengguna akan dicabut secara permanen.

4.2. Apabila pengguna menyalahgunakan aset *server* berkinerja tinggi untuk tujuan komersialisasi ilegal atau penambangan kripto, maka pengguna akan dikenakan sanksi administratif berat, penuntutan ganti rugi pemakaian daya/kerusakan *hardware*, dan diproses sesuai kode etik disiplin perguruan tinggi.



LABORATORIUM INFORMATIKA  
SKEOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS PADJADJARAN

PAKTA INTEGRITAS PENGGUNAAN DATA LABORATORIUM

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : \_\_\_\_\_  
NPM / NI : \_\_\_\_\_  
Program Studi / Instansi : \_\_\_\_\_  
Judul Penelitian / Kajian : \_\_\_\_\_  
Deskripsi Data yang Diminta : \_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya memohon akses data kepada Laboratorium Informatika, Universitas Padjadjaran, dan secara hukum maupun kode etik akademik berkomitmen untuk mematuhi ketentuan berikut:

1. Pembatasan Tujuan Penggunaan

Saya menyatakan bahwa seluruh data yang diberikan oleh Laboratorium murni akan digunakan secara eksklusif untuk kepentingan akademik sebagaimana tercantum pada judul penelitian di atas. Saya tidak akan menggunakan data tersebut untuk kepentingan komersial, politik, atau afiliasi di luar instansi akademik.

2. Kerahasiaan dan Larangan Distribusi

Saya akan menjaga kerahasiaan *dataset* yang diklasifikasikan sebagai dokumen terbatas. Saya tidak akan menyebarkan, memindahtangankan, menjual, mempublikasikan secara mentah, atau menggandakan data ini kepada pihak ketiga mana pun (termasuk sesama mahasiswa, kolega, atau instansi lain) tanpa izin tertulis dari Kepala Laboratorium.

### 3. Integritas Analisis Ilmiah

Saya berkomitmen untuk melakukan pembersihan data dan komputasi statistik secara objektif. Saya tidak akan memanipulasi, memalsukan, atau mengubah sebagian maupun seluruh data ini demi memaksakan sebuah temuan untuk meloloskan instrumen evaluasi kebijakan.

### 4. Kewajiban Pencantuman Sitasi

Dalam setiap luaran publikasi yang diolah menggunakan data ini, saya wajib mencantumkan Laboratorium Informatika Universitas Padjadjaran beserta instansi asal produsen data sebagai sumber referensi yang sah.

### 5. Kesiediaan Menerima Sanksi

Apabila di kemudian hari terbukti saya melanggar satu atau lebih komitmen di atas, saya secara sadar bersedia menerima sanksi akademik dan administratif berupa: pencabutan hak penggunaan seluruh fasilitas laboratorium secara permanen, pembatalan pengesahan hasil riset, pelaporan komite etik fakultas, hingga pemrosesan hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Pakta Integritas ini saya buat dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani, serta tanpa paksaan dari pihak mana pun, untuk dipatuhi dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Yang Menyatakan,  
Pemohon / Peneliti

Bandung,  
Mengetahui / Mengesahkan,  
Kepala Laboratorium Informatika

NPM/NIP. ....

NIP. ....