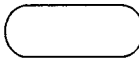

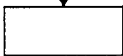

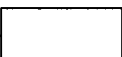

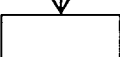
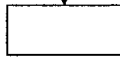

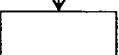
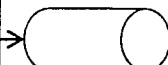
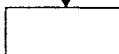
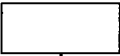

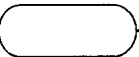
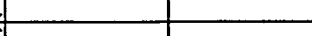
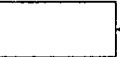



 <p>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG</p>	Nomor SOP	000.8.3.3/24/AI-A/2023
	Tanggal Pembuatan	1 September 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	<p>Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika</p>  <p>Evan Ernanda, S.Kom Pembina NIP. 19710312 200502 1 001</p> 
BIDANG APLIKASI DAN INFORMATIKA	JUDUL SOP	PENGEMBANGAN APLIKASI
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Undang-undang Nomor 14 tahun tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2019 tentang penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; 5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 6. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23 tahun 2013 tentang Pengelolaan Nama Domain 9. Peraturan Walikota Singkawang Nomor 24 Tahun 2019 tentang Tata Kelola Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang 10. Peraturan Walikota Singkawang Nomor 26 Tahun 2020 tentang Satu Data Indonesia Tingkat Daerah 11. Peraturan Walikota Singkawang Nomor 101 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengerti tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) 2. Mengerti tentang Prosedur Kegiatan TCM Room 3. Memahami keterkaitan SOP 9 (sembilan) Layanan TCM Room 4. Pelaksana minimal berpendidikan D3 Jurusan Teknik Informatika/ Manajemen Informatika 5. Programmer 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
SOP Permohonan Hosting Aplikasi SOP Integrasi Data	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Aplikasi 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Permohonan gagal jika data permohonan tidak sesuai dan tidak lengkap	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan OPD/ASN 2. Surat Balasan 3. Laporan hasil pengembangan aplikasi 	

ALUR SOP PENGEMBANGAN APLIKASI

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		OPD/ Pemohon	TU	Kepala Dinas	Kepala Bidang	Subkor ILE	Programmer	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pimpinan OPD mengajukan surat permohonan ditujukan kepada Dinas Kominfo melalui Aplikasi Srikandi							Surat Permohonan OPD	5 Menit	Surat Permohonan OPD
2	Tu menerima surat permohonan dari OPD/Pengguna							Surat Permohonan OPD	5 Menit	Disposisi
3	Kepala Dinas memberikan disposisi kepada Kabid Aptika untuk menindaklanjuti surat permohonan							Disposisi Kadis	5 Menit	Disposisi
4	Kabid Aptika pelajari surat dan disposisi ke Subkor ILE untuk ditindak lanjuti							Surat Permohonan OPD + Disposisi	20 menit	Disposisi
5	Subkor dan programmer menganalisa aplikasi yang dibutuhkan							Disposisi	30 menit	Rencana pengembangan aplikasi
6	Pengembangan Aplikasi oleh Programer							Pengembangan Aplikasi	30 hari	Hasil Pengembangan Aplikasi
7	Backup aplikasi ke Server							Aplikasi yang dikembangkan	2 hari	Backup Aplikasi
8	Tindak lanjut pengembangan aplikasi							Aplikasi yang dikembangkan	30 menit	Pemaparan ke Perangkat Daerah
9	Verifikasi kelengkapan persyaratan, rekomendasi							Verifikasi kelengkapan	1 hari	Hasil verifikasi
10	Laporan kepada Kadis melalui Kabid aplikasi yang telah dikembangkan							Hasil verifikasi	10 menit	Laporan