



**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
PROVINSI BANTEN**

Jalan Syekh Nawawi Al-Bantani Blok F No.1 KP3B, Sukajaya,
Kec. Curug, Kota Serang, Banten, 42171

Nomor SOP

555 / 786 - Diskominfo / X / 2020

Tanggal Pembuatan

05 Oktober 2020

Tanggal Revisi

14 Oktober 2020

Tanggal Efektif

22 Oktober 2020

Disahkan oleh

Kepala Dinas



Ir. Hj. ENENG NURCAHYATI
NIP. 19620825 198704 2 001

Nama SOP

Pengajuan Pembangunan Sistem Informasi / Aplikasi
Baru di Masa Pandemi COVID-19

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
2. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Reformasi dan Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
4. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Komunikasi dan Informatika;
5. Peraturan Gubernur Banten Nomor 43 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 38 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas Perangkat Daerah;
6. Keputusan Gubernur Banten Nomor 443/Kep.114-Huk/2020 tentang Penetapan Kejadian Luar Biasa Corona (COVID-19) di Wilayah Provinsi Banten;
7. Keputusan Gubernur Banten Nomor 443/Kep.130-Huk/2020 tentang Pembentukan Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Provinsi Banten.

Kualifikasi Pelaksana

1. Pendidikan D3 / S1;
2. Memiliki pemahaman mengenai pengelolaan aplikasi sistem informasi;
3. Mampu mengoperasikan komputer;
4. Memiliki pemahaman mengenai tugas pokok dan fungsi perangkat daerah;
5. Memperhatikan protokol kesehatan dengan menerapkan 3 M (Mencuci tangan, Memakai masker, dan Menjaga jarak aman).

Keterkaitan

1. SOP Integrasi Sistem Informasi / Aplikasi dan Data di Masa Pandemi COVID-19;
2. SOP Pengajuan Pengembangan Sistem Informasi / Aplikasi di Masa Pandemi COVID-19.

Peralatan/perlengkapan

1. Komputer;
2. Formulir pengajuan pembangunan aplikasi baru;
3. Alur proses aplikasi.

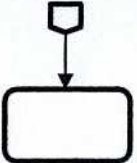
Peringatan

1. Apabila laporan tidak lengkap, maka tidak bisa ditindaklanjuti.

Pencatatan dan pendataan

1. Nomor surat permohonan;
2. Nomor permohonan;
3. SKPD/OPD yang mengajukan.

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		OPD Pemohon	Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kepala Seksi	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	SKPD/OPD Melakukan permohonan pengajuan pembangunan Sistem Informasi / Aplikasi Baru dan melampirkan Form Pengajuan Aplikasi Baru					Surat permohonan, Form Pengajuan	15 – 30 Menit	Surat Masuk, Form Pengajuan	
2.	Kepala Dinas menerima surat permohonan dan memutuskan untuk menerima atau menolak melalui lembar disposisi ke Kepala Bidang					Surat Masuk Permohonan, Form Pengajuan	1 hari	Surat Masuk dan Disposisi Kepala Dinas, Form Pengajuan	
3.	Kepala Bidang mendisposisi ke Kepala Seksi					Surat Masuk dan Disposisi Kepala Dinas, Form Pengajuan	1 hari	Surat Masuk, Disposisi Kepala Dinas, Form Pengajuan, Disposisi Kepala Bidang	
4.	Kepala Seksi meng-analisis pengajuan Aplikasi Baru, apakah sesuai dengan Arsitektur Aplikasi SPBE Provinsi Banten					Surat Masuk, Disposisi Kepala Dinas, Form Pengajuan, Disposisi Kepala Bidang, Spek Teknis Aplikasi Baru	1 – 2 hari	Laporan Hasil Analisis	
5.	Kepala Seksi meng-analisis pengajuan Aplikasi Baru, apakah memerlukan integrasi dengan Sistem Informasi / Aplikasi lainnya					Surat Masuk, Disposisi Kepala Dinas, Form Pengajuan, Disposisi Kepala Bidang, Spek Teknis Aplikasi Baru	1 – 2 hari	Laporan Hasil Analisis	
6.	Kepala Seksi menganggarkan pembangunan aplikasi dan melaksanakan SOP Integrasi Sistem					Laporan Hasil Analisis	1 – 2 hari	Laporan Hasil SOP Integrasi	

7.	Kepala Seksi menganggarkan pembangunan aplikasi dan melaksanakan pembangunan / pengadaan Aplikasi Baru					Laporan Hasil Analisis dan Laporan Hasil Integrasi (Opsional)	1 Bulan	Sistem Informasi / Aplikasi Baru dengan/tidak Terintegrasi	
----	---	--	--	--	---	---	---------	---	--

**FORMULIR PENGAJUAN
PEMBANGUNAN SISTEM INFORMASI / APLIKASI**

Nomor Permohonan	
Nama OPD	
Penanggung Jawab Sistem Informasi	
Nama	
Nomor Telepon Kantor/ Hand Phone	
Email	
Jabatan	
Nama Sub domain	
Sub domain	<p style="text-align: center;">_____ .bantenprov.go.id</p> <p style="text-align: center;">(*nama subdomain harus mematuhi aturan yang berlaku)</p>
<p>Dengan ini kami mengajukan pembangunan sistem informasi / aplikasi untuk OPD _____ dan menyanggupi serta berkomitmen untuk melakukan pembangunan sistem informasi / aplikasi dalam rangka menyajikan informasi terkini yang dibutuhkan oleh masyarakat Provinsi Banten.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Serang,</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Kepala Dinas</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">.....</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">NIP:</p>	
*) Coret yang tidak perlu	