



**Dinas Komunikasi dan Informatika  
Kota Tangerang Selatan**

SEKRETARIAT

Nomor Standar Operasional	:
Tanggal Pembuatan	: 25 Agustus 2017
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	: Kepala Dinas Komunika dan Informatika
Nama Standar Operasional Prosedur :	
Layanan Pengembangan Sistem / Aplikasi	

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris Dinas 3. Kepala Bidang Pengelolaan Teknologi Informasi, Komunikasi dan Persandian 4. Kepala Seksi Aplikasi & Integrasi Sistem Informasi 5. Fungsional Umum 6. Tenaga Ahli
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan :</b>
1. Standar Operasional Prosedur Layanan Penyusunan Rencana Kegiatan Dinas 2. Standar Operasional Prosedur Surat Masuk dan Keluar	1. Komputer / Laptop 2. ATK 3. Cap Dinas 4. Sisumaker 5. Aplikasi yang akan dikembangkan
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
Pengadaan, Pengembangan, pemasangan aplikasi atau sistem informasi yang tidak sesuai dengan spesifikasi teknis yang dianjurkan Diskominfo akan menghambat proses jaringan LAN/WAN.	Buku Agenda / Inventarisasi Barang

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		OPD	Diskominfo	Bidang PTIKP	Syarat / Dokumen	Waktu	Output
1	OPD selaku pemohon mengajukan usulan Pengembangan sistem / aplikasi ke Diskominfo				Surat permohonan pengembangan sistem / aplikasi	1 Hari	
2	Umum Diskominfo pendataan surat pada Sisumaker & disposisi ke Kepala Dinas				Surat permohonan pengembangan sistem / aplikasi	1 Hari	
3	Kepala Dinas disposisi surat permohonan ke Kepala Bidang PTIKP				Surat permohonan pengembangan sistem / aplikasi	1 Hari	
4	Kepala Bidang PTIKP mengundang pemohon memaparkan usulan Pengembangan aplikasi					1 Hari	Surat undangan rapat pembahasan Pengembangan sistem / aplikasi
5	OPD selaku pemohon memaparkan usulan Pengembangan sistem / aplikasi kepada Bidang PTIKP				Surat undangan rapat, latar belakang permohonan, tujuan pengembangan sistem / aplikasi, SOP / bisnis proses, bentuk inputan, & hasil output yang diinginkan	7 Hari	
6	Hasil Rapat Pembahasan Usulan Pengembangan Sistem / Aplikasi (perlu / tidak perlu)					1 Hari	
7	Bidang PTIKP menentukan target schedule (Development & User Acceptance Test) sistem / aplikasi					1 Hari	Berita Acara Pengembangan Sistem / Aplikasi & Jadwal Penyelesaian Development & User Acceptance Test
8	Bidang PTIKP mempelajari usulan Pengembangan aplikasi					Target Bidang PTIKP	

9	Melakukan perumusan pengembangan struktur data / bisnis proses pada sistem / aplikasi					Target Bidang PTIKP	Rumusan Struktur Data & Alur Sistem / Aplikasi yang dikembangkan
10	Melakukan perubahan / pengembangan user interface					Target Bidang PTIKP	Rancangan User Interface
11	Pengembangan Sistem / Aplikasi					Target Bidang PTIKP	Prototype Sistem / Aplikasi yang sudah dikembangkan
12	Bidang PTIKP mempresentasikan sistem / aplikasi yang telah dikembangkan				Prototype Sistem / Aplikasi yang sudah dikembangkan	1 Hari	
13	Pemohon melakukan User Acceptance Test terhadap sistem / aplikasi yang sudah dikembangkan				Prototype Sistem / Aplikasi yang sudah dikembangkan	7 Hari	Evaluasi terhadap sistem / aplikasi yang dikembangkan
14	Hasil User Acceptance Test, apakah sudah sesuai kebutuhan?				Evaluasi terhadap sistem / aplikasi	1 Hari	Berita Acara Hasil User Acceptance Test
15	Pembaharuan Manual Book sistem / aplikasi				Prototype Sistem / Aplikasi yang sudah dikembangkan	14 Hari	Manual Book Sistem / Aplikasi yang baru
16	Implementasi Sistem / Aplikasi yang sudah dikembangkan				Prototype Sistem / Aplikasi yang sudah dikembangkan	3 Hari	Sistem / Aplikasi
17	Sosialisasi & Bimtek Sistem / Aplikasi				Manual Book & Sistem / Aplikasi	7 Hari	Berita Acara Hasil Bimbingan Teknis & Daftar Hadir
	SELESAI						