

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK DAN PERSANDIAN



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LAYANAN PENDAFTARAN SISTEM ELEKTRONIK

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LAYANAN PENDAFTARAN SISTEM ELEKTRONIK
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA

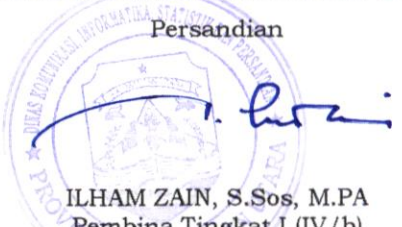


PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

BIDANG APLIKASI DAN INFORMATIKA

Dasar hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 juncto Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Internet dan Transaksi Elektronik;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Permen PAN No. 21 Tahun 2008 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur;
5. Permen Kominfo No. 05 Tahun 2015 Tentang Registrasi Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara;
6. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 51 Tahun 2019 Tentang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

Nomor SOP	:	/ SOP-KOMINFO / DISKOMINFO.1 / 2022
Tanggal Pembuatan	:	Mei 2022
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	Mei 2022
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian  ILHAM ZAIN, S.Sos, M.PA Pembina Tingkat I (IV/b) NIP. 196704071998031007
Nama SOP	:	Layanan Pendaftaran Sistem Elektronik Pemerintah Provinsi

Kualifikasi Pelaksana

1. ASN yang memiliki keahlian di bidang Teknologi Informasi
2. Menguasai pengoperasian komputer dan sistem aplikasi
3. Memahami peraturan-peraturan terkait

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Layanan Permohonan Rekomendasi Pembangunan Aplikasi/Sistem Informasi	1. Jaringan Internet 2. Modem dan Access Point 3. Laptop
Peringatan	Penotaan dan Pendataan
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak pada tidak terdatanya aplikasi/sistem informasi pada layanan SPBE yang dapat menyebabkan permasalahan keamanan dan integrasi aplikasi SPBE	

A. PENGANTAR

Layanan Pendaftaran Sistem Elektronik Pemerintah Provinsi merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh Bidang Aplikasi Informatika - Seksi Aplikasi Informatika yang bertujuan untuk melakukan pendaftaran Sistem Elektronik di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara.

B. PROSEDUR

Prosedur yang perlu dilakukan dalam Layanan Pendaftaran Sistem Elektronik Pemerintah Provinsi, adalah sebagai berikut:

1. OPD melengkapi permohonan pendaftaran dengan melampirkan berkas-berkas persyaratan kepada Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Kalimantan Utara. Berkas-berkas tersebut antara lain :
 - a. Surat Rekomendasi Pembangunan Aplikasi/Sistem Informasi
 - b. Berkas digital yang berisi laporan hasil dari tahap Perencanaan, Analisis, Desain, Implementasi dan Pengujian Kelaikan Aplikasi
2. Kepala Dinas mendisposisikan permohonan kepada Kepala Bidang terkait.
3. Kepala Bidang mendisposisikan permohonan kepada tim teknis.
4. Tim teknis memeriksa kelengkapan berkas, jika lengkap tim teknis melakukan pencatatan dan registrasi terhadap sistem elektronik pemerintah di pse.layanan.go.id
5. Tim teknis menyampaikan hasil pendaftaran sistem elektronik dan laporan kepada pimpinan dan pemohon.

C. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
3. Perpres 95/2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
4. PermenPANRB 19/2018 tentang Peta Proses Bisnis;
5. PermenKominfo 41/PER/MEN.KOMINFO/11/2007 tentang Panduan Umum Tata Kelola Teknologi;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standart Layanan Informasi Publik.
7. Peraturan Gubernur Nomor 51 Tahun 2019 Tentang Tata Kelola Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik Provinsi Kalimantan Utara.

D. PENANGGUNG JAWAB

Tim Koordinasi SPBE Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 51 Tahun 2019 Tentang Tata Kelola Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik Provinsi Kalimantan Utara

E. WAKTU PELAKSANAAN

Waktu pelaksanaan untuk Permohonan Pembuatan Layanan Email Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara dilakukan pada jam kerja, yaitu:

Senin s.d Kamis	: 08.00 – 16.00 Wita
Jumat	: 08.00 – 16.30 Wita

F. FASILITAS PENUNJANG

Kualifikasi Pelaksana untuk melaksanakan kegiatan ini, yaitu:

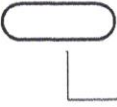
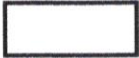
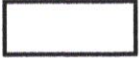

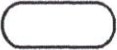
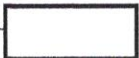


1. ASN yang memiliki keahlian di bidang Teknologi Informasi
2. Menguasai pengoperasian komputer dan sistem aplikasi
3. Memahami peraturan-peraturan terkait Peralatan/perlengkapan yang diperlukan antara lain:

Peralatan untuk melaksanakan kegiatan ini, yaitu:

1. Komputer / Laptop
2. Modem, Wifi dan Router Board
3. Peralatan Pendukung
4. Jaringan internet

G. DIAGRAM ALIR

Diagram alir ini menjelaskan tentang tata cara dan aturan dalam melaksanakan SOP Layanan Pendaftaran Sistem Elektronik Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN				MUTU BUKU		
		Pemohon	Kepala Dinas	Kepala Bidang	Tim Teknis	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Permohonan Pendaftaran Sistem Elektronik Pemerintah Provinsi yang ditujukan kepada Kepala Dinas yang kemudian didispokan Kepada Kepala Bidang					-Surat permohonan dan berkas lampiran -Lembar Disposisi	60 menit	Surat permohonan yang telah didisposisi Kepala Dinas
2	Kepala Bidang Aplikasi Informatika menerima disposisi surat dan meneruskan kepada tim teknis.					Surat permohonan yang telah didisposisi Kepala Dinas	60 menit	Surat Permohonan yang telah didisposisi Kepala Bidang
3	Tim teknis memeriksa kelengkapan berkas, jika lengkap tim teknis melakukan pencatatan dan registrasi terhadap sistem elektronik pemerintah di pse.layanan.go.id					Surat permohonan dan berkas lampiran	150 menit	Dokumen Pencatatan Sistem Elektronik Pemerintah Provinsi
4	Tim teknis menyampaikan hasil pendaftaran sistem elektronik dan laporan kepada pimpinan dan pemohon					Dokumen Pencatatan Sistem Elektronik Pemerintah Provinsi	180 menit	Laporan dan Surat Balasan