



PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK PROVINSI BALI
SUB BAGIAN APLIKASI INFORMATIKA

NOMOR SOP

B.24.473.1 /12071/IAI/D.KOMINFOS

Standar Operasional Prosedur (SOP)

Pengajuan Penambahan Fitur Sistem/Aplikasi yang Bersifat Khusus di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali

TGL. PEMBUATAN

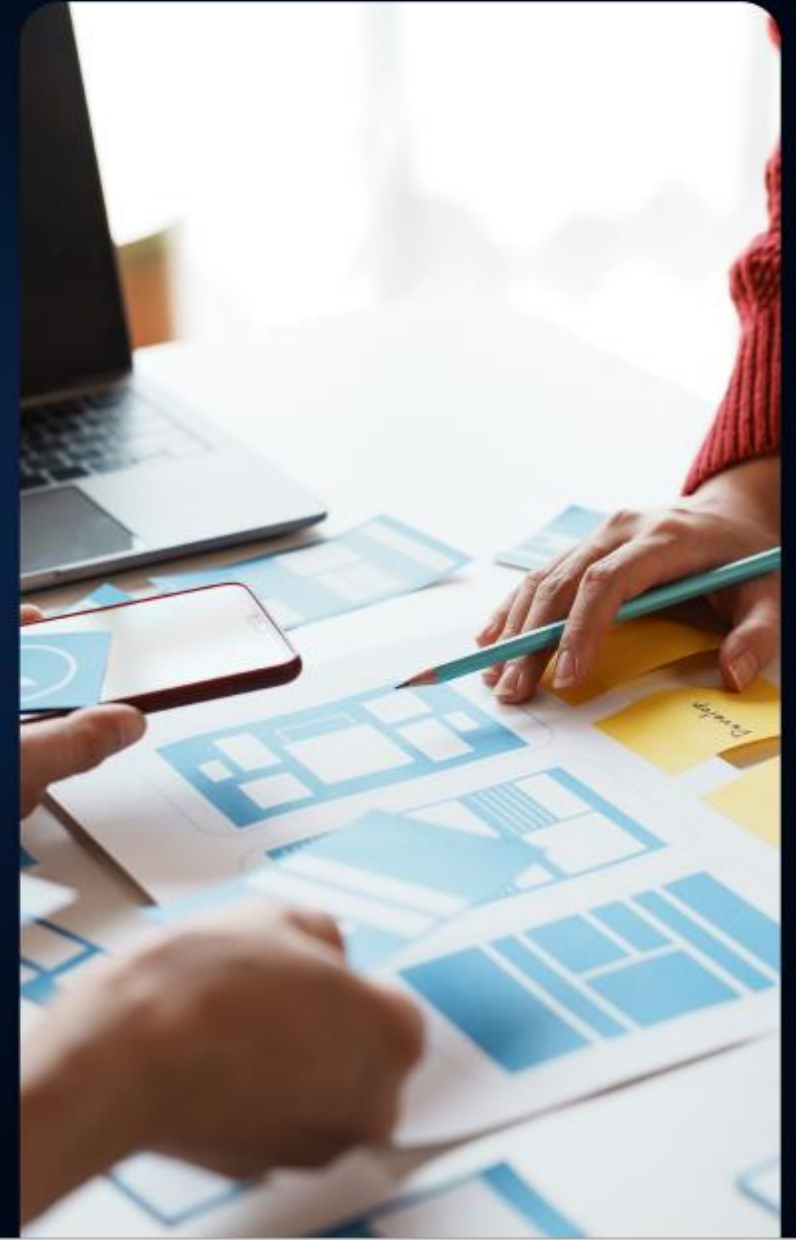
09 Januari 2023

TGL. EFEKTIF

09 Januari – 31 Desember 2023

TGL. REVISI

-





PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK PROVINSI BALI
BIDANG INFRASTRUKTUR DAN APLIKASI INFORMATIKA

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

NOMOR SOP	:	B.24.473.1 /12071/IAI/D.KOMINFOS
TGL. PEMBUATAN	:	09 Januari 2023
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	09 Januari - 31 Desember 2023
DISAHKAN OLEH	:	Kepala Dinas,  GEDE PRAMANA NIP. 196805311997031002
NAMA SOP	:	Pengajuan penambahan fitur sistem/aplikasi yang bersifat khusus di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali

KUALIFIKASI PELAKSANA :

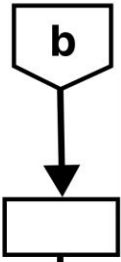
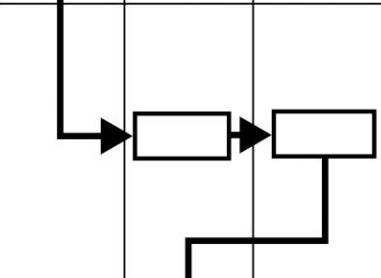
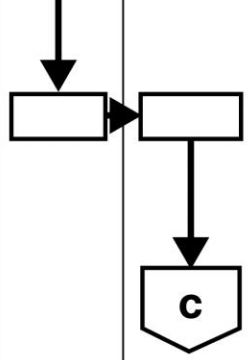
1. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik
2. Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika
3. Tim Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik yang terdiri dari Pegawai ASN dan/atau non ASN dengan latar belakang pendidikan dan keahlian sesuai bidang tugasnya

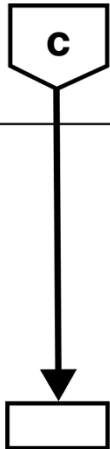

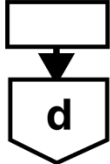
<p>KETERKAITAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP <i>System Internal Test</i> (SIT) 2. SOP <i>User Acceptance Testing</i> (UAT) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali 3. Pengajuan <i>User Single Sign On</i> (SSO) Provinsi Bali 	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Server 2. Perangkat Komputer 3. Perangkat Virtual Meeting 4. Perangkat Percetakan 5. Layanan Internet 6. Telepon 7. Formulir 8. ATK 9. Lisensi/Sistem Aplikasi Terkait
<p>PEMBAHARUAN :</p> <p>Pembaharuan terkait SOP ini meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acuan pelaksanaan SIT mengacu pada SOP SIT 2. Acuan pelaksanaan UAT mengacu pada SOP UAT 3. Proses penambahan fitur didasari atas prioritas sistem/aplikasi dengan mengacu pada kelengkapan dokumen kebijakan terkait 4. Perubahan Sub Koordinator Unit Substansi Aplikasi Informatika menjadi Ketua Tim Kerja Aplikasi informatika 	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</p> <p>Pencatatan dan pendataan serta monitoring progress dilakukan melalui sistem manajemen proyek dan/atau pencatatan manual secara digital</p>
<p>PERINGATAN :</p> <p>Penyusunan dan penentuan dalam analisis kebutuhan, proses bisnis dan konfirmasi kebutuhan akan menjadi dasar pengembangan sistem/aplikasi. Hasil pengujian pengguna akan menentukan kelancaran pelaksanaan implementasi.</p>	

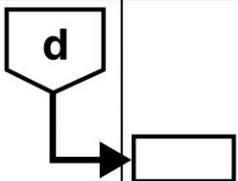
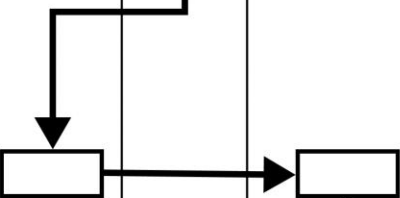
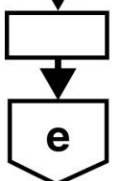
**STANDARD OPERATIONAL PROCEDURES (SOP) PENGAJUAN PENAMBAHAN FITUR SISTEM/APLIKASI YANG BERSIFAT KHUSUS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BALI
 BIDANG INFRASTRUKTUR DAN APLIKASI INFORMATIKA**

No	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		KA. DINAS	KABID IAI	Ketua Tim AI	TIM SPBE	Unit Kerja Pemohon	KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1	Unit Kerja Pemohon menyusun dokumen terkait perubahan dan penambahan fitur pada Sistem/Aplikasi yang akan dibangun/dikembangkan. Dokumen analisis kebutuhan terdiri dari latar belakang pengembangan, gambaran, spesifikasi teknis, serta status pengembangan sistem/aplikasi					<pre> graph TD Start([Start]) --> Process[] Process --> End{{a}} </pre>	Diantaranya dapat berupa : 1. Peraturan Perundangan terkait 2. Tugas, Pokok dan Fungsi Unit Kerja dalam Pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Bali 3. Roadmap Digitalisasi Birokrasi	±3 Hari	Dokumen Analisis Kebutuhan dan Spesifikasi Aplikasi.	
2	Unit Kerja Pemohon menyusun dokumen proses bisnis terkait perubahan dan penambahan fitur Sistem/Aplikasi yang akan dibangun/dikembangkan. Dokumen proses bisnis mencakup alur sistem,					<pre> graph TD Process[] --> End{{a}} </pre>	Diantaranya dapat berupa : 1. Dokumentasi terkait proses bisnis existing dan rencana perubahannya 2. Dokumentasi terkait pelaporan	±7 Hari	Dokumen Proses Bisnis	





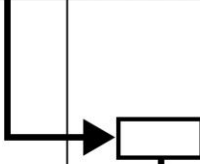
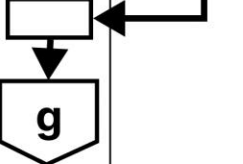
No	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		KA. DINAS	KABID IAI	Ketua Tim AI	TIM SPBE	Unit Kerja Pemohon	KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
	data input dan output, mekanisme validasi, role pengguna, form dan mekanisme pelaporan dan data terkait lainnya						existing dan rencana perubahannya 3. Dokumentasi terkait daftar dan kewenangan pengguna layanan			
3	Unit Kerja Pemohon mengajukan permohonan usulan perubahan dan penambahan fitur Sistem/Aplikasi yang bersifat khusus secara tertulis melalui aplikasi Kantor Virtual kepada Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi Bali yang dilengkapi dengan dokumen analisis kebutuhan dan dokumen proses bisnis						Diantaranya dapat berupa : 1. Surat Permohonan 2. Dokumen Analisis Kebutuhan dan Spesifikasi Aplikasi 3. Dokumen Proses Bisnis/ Penyesuaian Sistem/Aplikasi	±1-2 Jam	Surat Permohonan dengan melampirkan Dokumen Analisis Kebutuhan dan Dokumen Proses Bisnis/ Penyesuaian Sistem/Aplikasi	
	Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi Bali melakukan disposisi kepada pejabat						Diantaranya dapat berupa : 1. Surat Permohonan			

No	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		KA. DINAS	KABID IAI	Ketua Tim AI	TIM SPBE	Unit Kerja Pemohon	KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
	Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika						2. Dokumen Analisis Kebutuhan dan Spesifikasi Aplikasi 3. Dokumen Proses Bisnis/Penyesuaian Sistem/Aplikasi			
4	Pejabat Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika dalam hal ini Kabid Infrastruktur dan Aplikasi Informatika dan Ketua Tim Aplikasi Informatika menindaklanjuti disposisi						Disposisi	±1-2 Jam	Disposisi	
	Pejabat Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika dalam hal ini Kabid Infrastruktur dan Aplikasi Informatika dan Ketua Tim Aplikasi Informatika melakukan diskusi terkait prioritas pengembangan aplikasi dengan menimbang kelengkapan kelengkapan						Diantaranya dapat berupa : 4. Surat Permohonan 5. Dokumen Analisis Kebutuhan dan Spesifikasi Aplikasi	±2 Jam	Disposisi	

No	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		KA. DINAS	KABID IAI	Ketua Tim AI	TIM SPBE	Unit Kerja Pemohon	KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
	dokumen kebijakan terkait						Dokumen Proses Bisnis/Penyesuaian Sistem/Aplikasi			
5	Ketua Tim Aplikasi Informatika menindaklanjuti dengan melakukan diskusi awal terkait proses bisnis dan kebutuhan sistem aplikasi yang bersifat khusus. Apabila belum lengkap, Unit Kerja Pemohon melengkapi proses bisnis, diantaranya mencakup alur sistem, data input dan output, mekanisme validasi, role pengguna, form dan mekanisme pelaporan dan terkait lainnya, kemudian disampaikan kepada Ketua Tim Aplikasi Informatika						1. Alur Sistem 2. Data Input dan Output 3. Mekanisme Validasi 4. Role Pengguna 5. Mekanisme Pelaporan 6. Proses Bisnis Terkait Lainnya	±1 Hari	Dokumen Awal Proses Bisnis	
6	Ketua Tim Aplikasi Informatika menindaklanjuti dengan melakukan diskusi lanjutan terkait detail						Dokumen Awal Proses Bisnis	±3 Hari	Dokumen Lanjutan Proses Bisnis	

No	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		KA. DINAS	KABID IAI	Ketua Tim AI	TIM SPBE	Unit Kerja Pemohon	KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
	proses bisnis yang telah dibahas dalam diskusi awal. Tim Pengembang melakukan Analisa terhadap proses bisnis yang disampaikan Unit Kerja Pemohon									
7	Ketua Tim Aplikasi Informatika menindaklanjuti dengan melakukan diskusi final terkait detail proses bisnis yang telah dibahas dalam diskusi lanjutan. Dalam diskusi ini Unit Kerja Pemohon telah sepakat dengan Diskominfo terkait proses bisnis, lingkup dan <i>timeline</i> pembangunan aplikasi						Dokumen Lanjutan Proses Bisnis	±3 Hari	Dokumen Final Proses Bisnis	
8	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali dan Kepala Unit Kerja melakukan penandatanganan Berita						Dokumen Final Proses Bisnis	±1 Hari	Berita Acara Hasil Diskusi Proses Bisnis Pengembangan Aplikasi dan/atau Surat Tugas	

No	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		KA. DINAS	KABID IAI	Ketua Tim AI	TIM SPBE	Unit Kerja Pemohon	KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
	Acara yang telah memuat lingkup serta <i>timeline</i> yang akan digunakan dalam masa pembangunan aplikasi dan/atau Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali menerbitkan Surat Tugas bagi Tim Pengembang	e								
9	Ketua Tim Aplikasi Informatika melakukan Koordinasi dengan Tim Pengembangan terkait dengan mekanisme pengembangan dan penentuan target atau jadwal <i>progress</i> sesuai dengan kesepakatan <i>timeline</i> dengan Unit Kerja Pemohon				→		Berita Acara Hasil Diskusi Proses Bisnis Pengembangan Aplikasi dan/atau Surat Tugas	±1 Hari	Pembagian tugas pada aplikasi manajemen proyek ke masing-masing Tim Pengembangan	
10	Tim pengembang Melakukan Pengembangan Sistem/Aplikasi yang bersifat khusus sesuai dengan proses bisnis,				↓		Berita Acara Hasil Diskusi Proses Bisnis Pengembangan Aplikasi dan/atau Surat Tugas dan	±60 Hari (sesuai lingkup aplikasi)	Dokumen Pengembangan Aplikasi	

No	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		KA. DINAS	KABID IAI	Ketua Tim AI	TIM SPBE	Unit Kerja Pemohon	KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
	lingkup dan <i>timeline</i> yang telah disepakati sebelumnya						Dokumen proses bisnis OPD			
11	Tim Pengembang melaksanakan pengujian <i>System Internal Test (SIT)</i>						Dokumen Pengembangan Aplikasi	±4 Hari	Dokumen Skenario Pengujian	SIT dilaksanakan sesuai dengan SOP SIT
12	Tim Pengembang menyiapkan dokumen dan/atau Video petunjuk penggunaan aplikasi						Aplikasi	±5 Hari	Dokumen dan/atau Video petunjuk penggunaan aplikasi	
13	Demo hasil pengembangan Aplikasi kepada Unit Kerja Pemohon						Aplikasi	±1 Hari	Berita Acara Implementasi	
14	Unit Kerja Pemohon melaksanakan pengujian <i>User Acceptance Test (UAT)</i> terhadap aplikasi yang dikembangkan						Dokumen Pengujian	±7 Hari	Berita Acara UAT	UAT dilaksanakan sesuai dengan SOP UAT
15	<i>Training of Trainer (TOT)</i> atau pelatihan kepada staff yang ditunjuk pada Unit Kerja Pemohon yang nantinya akan memberikan pelatihan						Aplikasi	±1 Hari	Berita Acara Implementasi	

No	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		KA. DINAS	KABID IAI	Ketua Tim AI	TIM SPBE	Unit Kerja Pemohon	KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
	langsung kepada <i>end user</i> (pengguna).									
16	Sistem aplikasi selesai dibangun/dikembangkan, ditandai dengan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali dan Kepala Unit Kerja melakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Aplikasi. Dilanjutkan dengan penyerahan Dokumen dan/atau Video Petunjuk Penggunaan Aplikasi				g		Dokumen Pengembangan Aplikasi	±1 Hari	Berita Acara Serah Terima Aplikasi, Dokumen dan/atau Video petunjuk penggunaan aplikasi	
17	Unit Kerja Pemohon melakukan sosialisasi lebih lanjut untuk aplikasi sistem informasi yang telah dibangun/dikembangkan						Berita Acara Serah Terima Aplikasi, Dokumen dan/atau Video Petunjuk Penggunaan Aplikasi	±14 Hari	Laporan Sosialisasi Aplikasi	
18	Pengelolaan Konten Sistem/Aplikasi oleh Unit Kerja Pemohon						Dokumen Dan/Atau Video Petunjuk Penggunaan Aplikasi	-		

