

	<p align="center">PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA</p> <p align="center">PROSEDUR OPERASI STANDAR SEKSI PENGEMBANGAN APLIKASI</p> <p align="center">BIDANG E-GOVERNMENT DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</p>	Nomor	B-174/DISKOMINFO/400.13.52.1/07/2023
		Tanggal Pembuatan	04 Juli 2023
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	04 Juli 2023
		Disahkan Oleh	 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">  <p>Ditandatangani secara elektronik oleh KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Dafip Haryanto Pembina Utama Muda (IV/c)</p> </div> <p align="center">PROSEDUR OPERASI STANDAR PERMOHONAN PENGEMBANGAN APLIKASI KHUSUS</p>
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI	
1	Undang-Undang nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;	1. Pemohon	
2	Peraturan Pemerintah No. 82 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;	2. Pranata Komputer Ahli Muda Sub Koordinator Pengembangan Aplikasi	
3	Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	3. IT Support (Tenaga Ahli Programmer)	
4	Peraturan Bupati nomor 59 tahun 2016 tentang Kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah pada Dinas Komunikasi dan Informatika.		
PENJELASAN TEKNIS		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
Prosedur ini mencakup proses permohonan pengembangan aplikasi khusus untuk keperluan instansi pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara		1. Surat Permohonan Pengembangan Aplikasi 2. Diagram Alir Proses Bisnis Aplikasi	
TUJUAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Prosedur ini bertujuan sebagai standar bagi pemohon dalam melakukan permohonan pengembangan aplikasi khusus untuk keperluan instansi pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara		Pengarsipan Surat Permohonan sesuai dengan standar pengarsipan dokumen pada umumnya.	
PERINGATAN		WAKTU BAKU	
1	Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktifitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.	60 Hari	
2	Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggung jawabkan oleh pelaksana.		

PROSEDUR OPERASI

1. PEMOHON

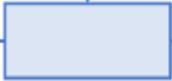
- 1.1 Pemohon membuat Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.
- 1.2 Surat Permohonan bertandatangan dan menjelaskan maksud serta tujuan penggunaan aplikasi tersebut.

2. PRANATA KOMPUTER

- 2.1 Pranata Komputer menerima Surat Permohonan, memeriksa maksud serta serta tujuan penggunaan aplikasi tersebut.
- 2.2 Pranata Komputer memerintahkan IT Support untuk menganalisa dan memberikan laporan kebutuhan yang diperlukan untuk mengembangkan aplikasi tersebut.
- 2.3 Pranata Komputer memeriksa ketersediaan anggaran dan sumber daya untuk mengembangkan aplikasi tersebut.
- 2.4 Apabila tersedia anggaran dan sumber daya, Pranata Komputer memerintahkan IT Support untuk melaksanakan pengembangan aplikasi tersebut.
- 2.5 Apabila tidak tersedia anggaran dan/atau sumber daya, Pranata Komputer akan menerbitkan advis teknis untuk pemohon.

3. IT SUPPORT

- 3.1 IT SUPPORT melakukan analisa dan memberikan laporan kebutuhan yang diperlukan untuk mengembangkan aplikasi tersebut.
- 3.2 IT Support menerima perintah pengembangan aplikasi dan melaksanakan pengembangan aplikasi sesuai kebutuhan pemohon dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.
- 3.3 Sebelum aplikasi diserahkan maka IT Support akan melakukan ujicoba dengan pihak pemohon untuk penyempurnaan aplikasi.

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		System Analyst	Web- Mobile Programmer	Prakom Ahli Muda Subkor Seksi Pengembangan Aplikasi	Staf Pengembangan Aplikasi	Instansi Pemilik Sistem	Bidang E-Government	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Identifikasi Kebutuhan Aplikasi Baru							Dokumen Identifikasi Kebutuhan	120 menit	Dokumen Identifikasi Kebutuhan
2	Pembuatan Spesifikasi Kebutuhan							Dokumen Spesifikasi Kebutuhan	120 menit	Dokumen Spesifikasi Kebutuhan
3	Tim aplikasi melakukan perancangan interface aplikasi yang diminta							Dokumen Permintaan Modifikasi Kebutuhan	120 menit	Dokumen Permintaan Modifikasi Kebutuhan
4	Penunjukan System Programmer							Surat Perintah Tugas	45 menit	Surat Perintah Tugas
5	Pembuatan rencana Implementasi dan Jadwal Pelaksanaan , kebutuhan dan usulan Programmer							Dokumen rencana Implementasi dan Jadwal usulan kebutuhan Programmer	2 hari	Dokumen rencana Implementasi dan Jadwal usulan kebutuhan Programmer
6	Penunjukan Programmer							Surat Perintah Tugas	45 menit	Surat Perintah Tugas
7	Pembuatan Data Flow Diagram dsan ERD							Dokumen DFD,ERD	3 hari	Dokumen DFD,ERD

8	Pembuatan Dokumen Awal user Interface Test						Dokumen Awal User Acceptance Test	3 hari	Dokumen Awal User Acceptance Test
9	Pembuatan Prototype System						Prototype System	90 hari	Prototype System
10	Pelaksanaan user Acceptance Test						Laporan Pelaksanaan User Acceptance Test	3 hari	Laporan Pelaksanaan User Acceptance Test
11	Mengadakan Rapat Review Prototype System						Rencana Jadwal Rapat	60 menit	Rencana Jadwal Rapat
12	Rapat review Prototype System dan Penentuan Jadwal pelatihan User						Laporan Hasil Rapat	120 menit	Laporan Hasil Rapat
13	Pelatihan user						PC / Laptop	120 menit	Laporan Pelaksanaan Latihan
14	Implementasi						System Final		