



**PEMERINTAH KOTA PONTIANAK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
BIDANG TATA KELOLA PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK DAN
TELEMATIKA**

SEKSI PENGEMBANGAN KEBIJAKAN DAN APLIKASI INFORMATIKA

Nomor SOP 100 / TKPBET.DKI / 2020

Tanggal Pembuatan 3 Februari 2020

Tanggal Revisi 13 Agustus 2020

Tanggal Efektif 2020

Disahkan Oleh

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KOTA PONTIANAK**



Dr. H. L. RAY INDRA MULYA, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19610329 198903 1 004

Nama SOP

PERMOHONAN PEMBUATAN/PENINGKATAN APLIKASI

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Peraturan Pemerintah No. 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2010 tentang Pelayanan Publik Pemerintah Kota Pontianak
4. Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2019 tentang Masterplan Pontianak Smart City Tahun 2019-2028
5. Peraturan Walikota Nomor 67 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak

Kualifikasi Pelaksanaan

1. Memahami tentang Aplikasi / Sistem Informasi
2. Memahami tentang pengadaan barang dan jasa
2. Memahami serta mentaati aturan-aturan yang telah ditetapkan

Keterkaitan

1. SK Walikota NOMOR 162/DKI/TAHUN 2020 PEMBENTUKAN TIM KOORDINASI DAN KELOMPOK KERJA EVALUATOR INTERNAL SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2020
2. NOMOR 161/DKI/TAHUN 2020 TENTANG PEMBENTUKAN TIM TEKNIS PONTIANAK SMART CITY

Peralatan/perlengkapan

1. Surat Permohonan Pembuatan Aplikasi / Sistem Informasi
2. Alat Tulis Kantor
3. Komputer, TV, Proyektor, Internet, dll


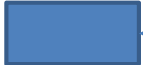
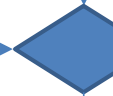
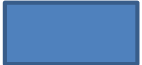

Peringatan

Bila adanya kerusakan pada perangkat / peralatan di Ruang Rapat Pontive Center agar segera diperbaiki guna mendukung kelancaran kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan

Pencatatan dan pendataan

1. membuat dokumen untuk penganggaran pembuatan/peningkatan aplikasi
2. Membuat laporan tahunan Aplikasi

SOP PERMOHONAN PEMBUATAN/PENINGKATAN APLIKASI

No.	Aktivitas				Mutu Baku		
		Kabid. TKPBET	Kasi. PK&AI	OPD	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima dan menelaah disposisi Surat Permohonan Pembuatan / Peningkatan Aplikasi dari Kepala Dinas dan mendisposisikan kepada Kepala Seksi Pengembangan Kebijakan dan Aplikasi Informatika.				Surat Permohonan Aplikasi dari OPD	15 menit	Surat telah didisposisikan
2	Menerima dan menganalisa surat permohonan untuk ditindaklanjuti dengan berkonsultasi dengan Kabid. TKPBET serta berkoordinasi dengan OPD/Badan/Kec/Kel. yang memohon untuk dibahas secara teknis. Jika diterima maka penganggaran pembuatan aplikasi dilaksanakan tahun berikutnya. jika tidak, maka diberitahukan kepada OPD terkait.				Surat Permohonan Aplikasi dari OPD, Komputer dll	60 menit	Surat telah diterima dan dikoordinasikan
	Penganggaran aplikasi di setujui, selanjutnya direncanakan didalam RKA (rencana kerja anggaran)				Surat Permohonan, Komputer	60 menit	RKA Pembuatan / Peningkatan Aplikasi