



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**INTEGRASI SISTEM INFORMASI**

DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
KABUPATEN KATINGAN

2024



## DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN KATINGAN

Nomor SOP		SSSI /DISKOMINF0-2/IV/2024
Tanggal Pembuatan		..... April 2024
Tanggal Revisi		
Tanggal efektif		..... April 2024
Disahkan oleh		KEPALA DINAS Wah, S.E., M.Si NIP.: 196511/01991031016
Nama SOP :		Integrasi Sistem Informasi
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	1. Memiliki kemampuan teknis yang baik tentang integrasi informasi	
2. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Panduan Umum Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi Nasional;	2. Memahami proses integrasi sistem informasi	
3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;	3. Mampu menggunakan tool pendukung integrasi informasi	
4. Peraturan Bupati Katingan Nomor 35 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Katingan (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2022 Nomor 685);		
5. Peraturan Bupati Katingan Nomor 15 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Katingan Nomor 61 Tahun 2019 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;		
Keterangan	Peralatan/Perengkapan	
1. Formulir	1. Komputer / Laptop	
2. Proses Bisnis	2. Jaringan / Internet	
	3. Aplikasi pendukung	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Harus melengkapi dokumen sesuai dengan yang dipersyaratkan	Rekam masalah dan solusi, history	

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku				Keterangan
		Unit Kerja Pemohon	Tim Pembangunan/Pe ngembang Aplikasi	Kepala Bidang TI	DISKOMINF-COSTAN DI	Pertengkapan	Waktu	Output		
1	Menyampaikan permohonan integrasi sistem informasi dan memalui proses tidak larjut melalui menu help desk website https://diskominfoopersanik.kalangankab.go.id	3	4	5	6	7	8	9	10	
2	Menemina permohonan integrasi sistem informasi									
2	Mengupdate perkembangan proses pekerjaan pada website https://diskominfoopersanik.kalangankab.go.id									
3	Menemina permohonan integrasi sistem informasi dan mendisposisi tidak larjut kepada Kepala Bidang TI									
4	Membaca disposisi dan menemikesa kelengkapan dokumen									
5	Rapat terkait integrasi sistem informasi yang akan dibangun.									
6	Perencanaan Berita Acara yang telah memuat input serta timeline yang akan digunakan dalam masalegrasi sistem informasi									
7	menebikan Surat Tugas bagi Tim Pembangunan/Pengembangan Aplikasi.									
8	Melaksanakan proses integrasi sistem informasi									
9	Melaksanakan System Testing									
10	Melaksanakan Unit Testing									
11	Menyusun manual book									
12	Melaksanakan User Acceptance Test (UAT)									
13	Layanan integrasi sistem informasi selesai dan mengupdate status pada menu help desk website https://diskominfoopersanik.kalangankab.go.id									
13	Merilis hasil integrasi sistem informasi									



File manual/hard copy  
Soft copy  
Lanjut/Perindahan aktifitas halaman