



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
LAYANAN KONSULTASI APLIKASI**

**TAHUN 2024**

**PEMERINTAH KOTA TARAKAN  
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK DAN PERSANDIAN**

Jl. Pulau Kalimantan No. 1 Tarakan (77131)

Telepon 0851-7999-0551 - 0811432453

Laman: <http://dkisp.tarakankota.go.id> pos-el : dkisp@tarakankota.go.id



**PEMERINTAH KOTA TARAKAN  
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK DAN PERSANDIAN**

Nomor SOP : 000.8.3.3.3/24/SOP/DKISP/2024

Tgl Pembuatan : 03 Januari 2022

Tgl Revisi : 10 Juli 2024

Tgl Pengesahan : 02 Agustus 2024

Disahkan Oleh : Kepala,

dr. WITOYO  
PEMBINA TK. I / IVB  
NIP. 196501112000121002

**BIDANG APLIKASI DAN INFORMATIKA**

**Nama SOP LAYANAN KONSULTASI APLIKASI**

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
4. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2016 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tarakan Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2020 Nomor 60);
5. Peraturan Walikota Tarakan Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasionan Prosedur Dilingkungan Pemerintah Kota Tarakan;
6. Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian.

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memahami pengetahuan tentang Aplikasi

<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Layanan pembuatan dan pemutakhiran Website</li> <li>2. SOP Layanan Hosting dan Subdomain</li> <li>3. SOP Layanan Konsultasi Aplikasi</li> <li>4. Layanan Hosting</li> <li>5. Layanan Data Cloud Server</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer dan jaringan internet;</li> </ol>
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
<p>Jika terjadi keterlambatan pada satu titik proses (Pelaksana) akan menyebabkan keterlambatan pada titik proses berikutnya</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data konfigurasi layanan colocation server.</li> <li>2. Pemeliharaan jaringan internet</li> </ol>

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN KONSULTASI APLIKASI

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		PD	Kadis	Bidang Aplikasi dan Informatika	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Surat permohonan penyediaan aplikasi dari OPD	Mulai				Surat permohonan OPD	2 Menit	Surat	
2.	Scaning Surat, Mengagendakan Surat, Melengkapi lembar disposisi				[ ]	Surat, buku agenda dan lembar disposisi	3 Menit	Dokumen elektronik, Surat dengan Lembar disposisi	
3.	Disposisi Kepala DKISP ke Bagian Aplikasi Informatika		[ ]			Surat dan lembar disposisi	2 Menit	Surat permohonan terdisposisi	
4.	Kabid Aplikasi Informatika melakukan pengkajian bersama Sub Koordinator			[ ]		Surat permohonan terdisposisi, Website yang telah disiapkan	25 Menit	Data untuk tindak lanjut	
5.	Pengadaan aplikasi disetujui/dapat dilaksanakan atau tidak			{ } Tidak		Data untuk tindak lanjut	30 Menit	Data untuk tindak lanjut	
6.	Pembelian aplikasi oleh OPD melalui vendor			{ } Ya		Data untuk tindak lanjut, Data kebutuhan informasi	15 Menit	Data untuk tindak lanjut	
7.	Analisa kebutuhan informasi			[ ]		Data untuk tindak lanjut, Data kebutuhan informasi	3 hari	Data untuk tindak lanjut	
8.	Penyusunan KAK Pengadaan aplikasi			[ ]		Data untuk tindak lanjut, Data kebutuhan Aplikasi, KAK pengadaan aplikasi	7 Hari	KAK	
9.	Melaporkan pelaksanaan pemasangan server kepada Kepala Dinas			[ ]		KAK, Buku manual, Dokumentasi Aplikasi	90 Menit	Aplikasi, Laporan dan Dokumentasi	
				◊					

				↓					
10.	Menerima laporan lelesainya kegiatan pemasangan server		□	←		Laporan dan Dokumentasi	2 Menit	Laporan dan Dokumentasi	
11.	Pekerjaan Selesai	Selesai	←			Laporan dan Dokumentasi	2 Menit	Laporan dan Dokumentasi	