



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERENCANAAN SISTEM BARU

KODE DOKUMEN	:	Sup / Talcaj. TK / A2
TGL. PEMBUATAN	:	3 Januari 2022
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	

DOKUMEN MASTER	:						
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:			
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:						
DOKUMEN KADALUARSA	:						

Dokumen ini adalah milik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purbalingga.
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purbalingga



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Jl. Letkol Isdiman No. 17A Telp. (0281) 8902091

PURBALINGGA

Nomor SOP	SOP / Takel - TK / A2
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	3 Januari 2022
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purbalingga
Nama SOP	PERENCANAAN SISTEM BARU

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik2. Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik4. PP nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik6. Peraturan Bupati No. 60 Tahun 2017 Perubahan Atas Perbup No. 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Purbalingga7. Peraturan Bupati No. 90 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik8. Peraturan Bupati No. 32 Tahun 2022 tentang Peta Rencana Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Kabupaten Purbalingga Tahun 2022-2026	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika2. Kepala Bidang Informatika3. Sub Koordinator Aplikasi dan Infrastruktur TIK4. Tim Aplikasi:<ul style="list-style-type: none">• <i>System Analyst</i>• <i>Programmer</i>

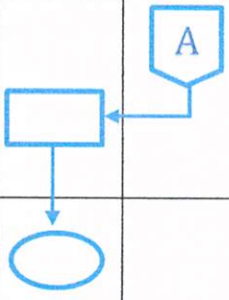
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Surat Masuk2. SOP Pengadopsian Sistem	<ol style="list-style-type: none">1. Koneksi Internet2. Komputer/ Laptop3. Dokumen Perencanaan

TUJUAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Panduan tahapan untuk merencanakan sistem elektronik baru 2. Memastikan sistem elektronik baru tidak sama dengan sistem elektronik yang telah ada 3. Memastikan perancangan sistem berjalan secara lancar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen perencanaan sistem elektronik 2. Dokumen rekomendasi perancangan 3. Dokumen perencanaan sistem elektronik final

PERINGATAN	DEFINISI
<p>Apabila tidak dilakukan perencanaan dengan benar, perancangan Sistem / Aplikasi tidak berjalan secara lancar dan ada kemungkinan tidak sesuai dengan kebutuhan</p>	<p>SOP Perencanaan Sistem Baru merupakan salah satu Fase Perencanaan Pembangunan Aplikasi yang merupakan layanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Pada fase perencanaan suatu sistem elektronik direncanakan dikembangkan untuk membantu memecahkan masalah yang ada di lingkungan pemerintah Kabupaten Purbalingga. Pada Fase Perencanaan terdiri dari 3 SOP yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SOP-01.01 Perencanaan Sistem Baru • SOP-01.02 Perencanaan Pengadopsian Sistem • SOP-01.03 Perencanaan Integrasi Sistem

PROSEDUR PERENCANAAN SISTEM BARU

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		OPD/ PEMOHON	KEPALA DINKOMINFO	KABID INFORMATIKA	SUB KOORDINATOR APLIKASI	TIM APLIKASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Surat dan Dokumen perencanaan sistem						Surat Permohonan	15 menit	
2	Menerima dan mendisposisikan Surat dan Dokumen perencanaan sistem						Surat Permohonan	15 menit	
3	Memeriksa kesesuaian Surat dan Dokumen perencanaan Sistem						Surat Permohonan	1 jam	
4	Memverifikasi dan mendisposisikan surat permohonan ke Sub Koordinator Aplikasi						Surat Permohonan	30 menit	Disposisi
5	Sub Koordinator menugaskan Tim Aplikasi terkait permohonan perencanaan sistem							15 menit	
6	Menganalisis dan memeriksa Kesamaan fungsi Aplikasi di Pemda						Data aplikasi di pemda	1 hari	Hasil analisis
7	Melaporkan hasil Pengecekan dan analisis kepada Sub Koordinator Aplikasi						Data Perancangan sistem baru	30 menit	Hasil analisis
8	Hasil kesamaan antara perencanaan sistem dan sistem yang sudah ada						Data sistem yang sudah ada dan perencanaan sistem	10 menit	
9	Membuat draft Rekomendasi Perencanaan Sistem Baru						Data hasil analisis	1 jam	Rekomendasi
10	Membuat draft Rekomendasi Penggunaan sistem yang sudah ada						Data hasil analisis	1 jam	Rekomendasi
11	Verifikasi Rekomendasi						Dokumen Rekomendasi	15 menit	Rekomendasi terverifikasi
12	Persetujuan Rekomendasi						Dokumen Rekomendasi	15 menit	Rekomendasi disetujui

13	Menerima rekomendasi dan melaksanakan sesuai rekomendasi						Hasil Rekomendasi	1 hari	Revisi Perancangan sistem baru
14	Menyiapkan Dokumen Perencanaan Sistem elektronik final						Hasil Rekomendasi	1 hari	Dokumen final

Disahkan Oleh,

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PURBALINGGA



Jiah Palupi Twihantarti

Dra. JIAH PALUPI TWIHANTARTI, MM

Pembina Utama Muda
NIP. 19650519 198803 2 006