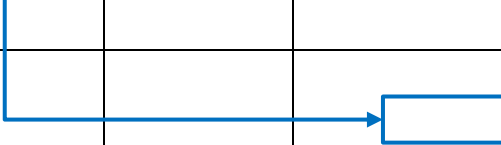
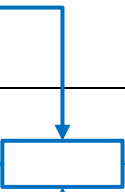
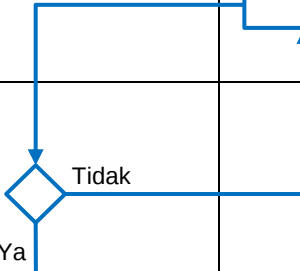
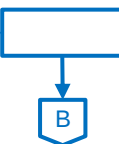


 PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	41 Tahun 2025
	Tanggal Pembuatan	25 Mei 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Berlaku	25 Mei 2025
	Disahkan	 Ditandatangani Secara Elektronik Oleh: <u>Drs. KEMAL IDRIS, MPSSp</u> NIP. 196804031993031009 Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
	Nama SOP	Pengembangan Sistem Informasi
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; 3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 4 Tahun 2024 tentang Transformasi Digital (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 45)..		- Mampu mengoperasikan komputer - Memiliki kompetensi pelayanan perizinan - Memahami peraturan perundang-undangan perizinan berusaha berbasis risiko
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
		- Komputer/Laptop - Jaringan internet - Alat Tulis Kantor
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka sistem informasi tidak dapat diproses.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Kepala Dinas	Kepala Bidang Pengendalian Data dan Informasi Pelaksanaan Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan dan MPP	Pranata Komputer	Tim Jaringan & Server	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengisi form dan membuat nota dinas yang ditujukan kepada Kepala Dinas Perihal permohonan pembuatan dan/atau pengembangan SI						Draft rencana kebutuhan/SOP sistem informasi, draft surat permohonan	10 menit	Surat permohonan & form	
2.	Kepala Dinas mendisposisikan permohonan ke Kepala Bidang Pengendalian Data dan Informasi Pelaksanaan Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan dan MPP						Nota dinas	5 menit	Disposisi surat	
3.	Mempertimbangkan permohonan pengembangan SI (Rapat Koordinasi dengan Tim Teknis)						Surat permohonan, form SI-1 dan SOP/rencana kebutuhan sistem informasi	1 hari	Surat jawaban dengan melampirkan dokumen hasil rapat internal	
4.	Menerima Informasi						Surat jawaban dengan melampirkan dokumen hasil rapat	10 menit	Surat jawaban	
5.	Membuat dokumen kebutuhan SI dan melaporkan hasilnya						Form SI-1 dan SOP/rencana kebutuhan sistem informasi	2 hari	Form SI-2	
6.	Mengundang rapat koordinasi identifikasi kebutuhan sistem.			 			Draft undangan surat	10 menit	Surat undangan	

7.	Melengkapi data yang dibutuhkan						Draft SOP/kebutuhan sistem informasi	3 hari	SOP/kebutuhan sistem informasi	
8.	Mengeluarkan formulir rekomendasi pengerjaan SI						Draft form SI-3	10 menit	Formulir SI-3	
9.	Melakukan proses pengembangan SI dan melaporkan ke Kepala Bidang						SOP/kebutuhan sistem informasi	Maks.120 hari	Sistem informasi (dev)	
10.	Memeriksa/menguji hasil SI yang dikembangkan apakah sudah sesuai dengan kebutuhan/fungsi atau belum						SOP/kebutuhan sistem informasi dan sistem informasi	1 hari	Hasil kesesuaian SOP/kebutuhan sistem informasi dan sistem informasi (dev)	
11.	Mempresentasikan dan melakukan uji coba SI						Sistem informasi	1 hari	Sistem informasi	
12.	Memeriksa kesesuaian sistem informasi dengan SOP/kebutuhan sistem informasi						SOP/kebutuhan sistem informasi dan sistem informasi (dev)	1 hari	Hasil kesesuaian SOP/kebutuhan sistem informasi dan sistem informasi (dev)	
13.	Membuat server dan/atau sub domain SI						Draft nama sub domain	1 hari	Sub domain	

14.	Mempublikasikan sistem informasi					Server, sub domain, sistem informasi (prod)	1 hari	Sistem informasi	
15.	Membuat panduan penggunaan SI					Draft dokumen panduan penggunaan sistem	2 hari	Dokumen panduan penggunaan SI	
16.	Melakukan pelatihan penggunaan sistem informasi dan penyerahan sistem informasi (apabila diperlukan)					Dokumen panduan sistem informasi dan sistem informasi	3 hari	Form SI-4	