


**PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

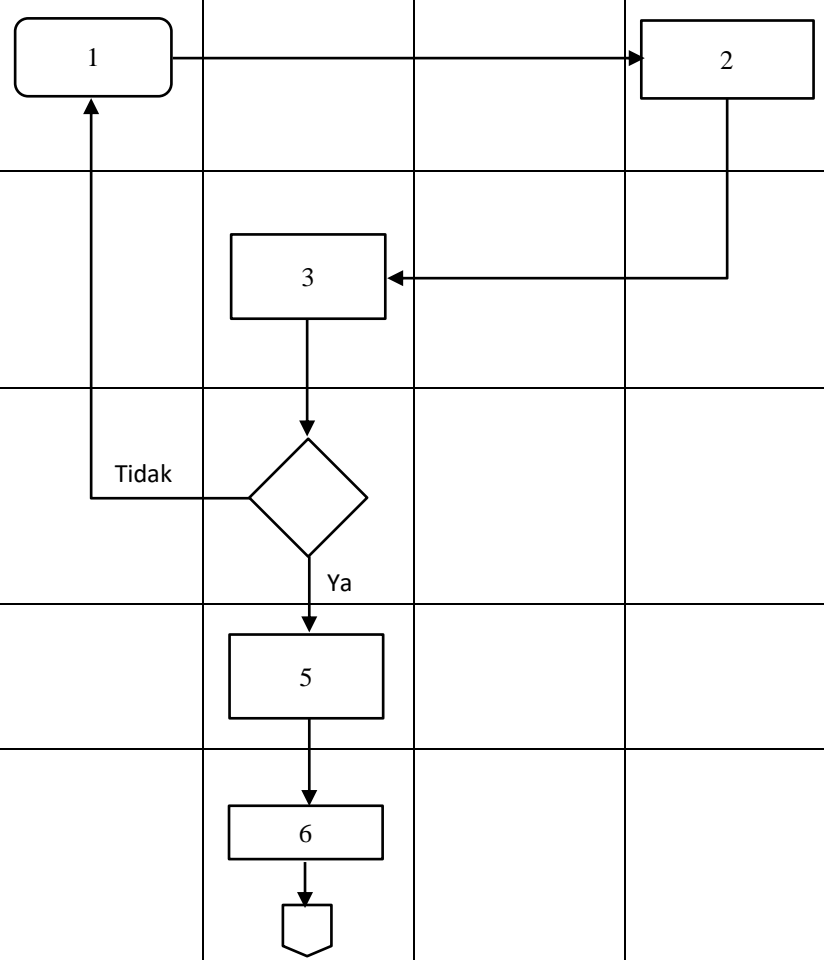


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
INTEROPERABILITAS DATA SIGODAM**

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Jl. Sudirman No.220 Ciamis 46215 Telpon (0265) 773000</p>	No. SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	<p>Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ciamis</p> <p>ttd.</p> <p>Drs. H. DONDON RUDIANA, M.Si NIP. 19640218 198703 1 007</p>
BIDANG TELEMATIKA DAN PERSANDIAN	Nama SOP	INTEROPERABILITAS DATA SIGODAM

<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik 4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penerapan Interoperabilitas Dokumen Perkantoran Bagi Penyelenggara Sistem Elektronik untuk Pelayanan Publik 5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika Nomenklatur 	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan programmer dalam pembuatan program dan API 2. Kemampuan mengoperasikan minimal Microsoft Word 3. Memiliki kemampuan dalam mengelola jaringan dan database
<p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP – SURAT MASUK 2. SOP – BACKUP DAN RESTORE DATABASE 3. SOP – PENGELOLAAN DATA 	<p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <p>Surat Permohonan, Disposisi, Komputer, ATK, Server, LAN (Jaringan)</p>
<p>Peringatan :</p> <p>Kegagalan akan ditemui apabila tidak mengikuti prosedur yang berlaku.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <p>Disimpan sebagai arsip</p>

PROSEDUR – INTEROPERABILITAS DATA SIGODAM									
No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		SKPD	Tim Teknis IT	Ka. Sie. Telematika	System Administrator	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Melakukan permohonan kepada System Administrator untuk melakukan pengintegrasian atau pertukaran data	1			2	Dokumen data dan inromasi aplikasi	1 hari	Disposisi Integrasi Aplikasi	
2	Menyerahkan data dan informasi yang dibutuhkan dalam bentuk dokumen tertulis disampaikan kepada tim teknis		3			Disposisi Integrasi Aplikasi	1 hari	Dokumen Integrasi dan Struktur DB	
3	Melakukan evaluasi integrasi untuk memperoleh data yang disepakati untuk pertukaran melalui web service					Dokumen Integrasi dan Struktur DB	1 bulan	Dokumen Integrasi dan Struktur DB	
4	Melakukan evaluasi terkait kebutuhan data dan informasi		5			Dokumen Kebutuhan Integrasi	1 bulan	Pembuatan program API	
5	Mempersiapkan API untuk proses pertukaran data dalam 1 server dan menyimpannya		6			Dokumen Kebutuhan Integrasi	1 bulan	Account	



PROSEDUR – INTEROPERABILITAS DATA SIGODAM									
No.	Aktivitas	Pelaksana			System Administrator	Mutu Baku			Keterangan
		SKPD	Tim Teknis IT	Ka. Sie. Telematika		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Menyerahkan laporan hasil integrasi data ke SKPD dan melakukan arsip data					Dokumen Hasil Integrasi Data	1 hari	Laporan hasil Integrasi Data	
7	SKPD melakukan update pada sistem yang dimiliki					Dokumen Hasil Integrasi Data	3 hari	Hasil validasi sistem / integrasi data	
8	SKPD melakukan evaluasi akhir, apakah data sudah sesuai atau belum. Jika sudah maka selesai, namun jika belum akan diteruskan ke Tim Teknis IT					Dokumen data dan informasi aplikasi	1 hari	Disposisi Integrasi Aplikasi	
9	Menyiapkan dan melaporkan hasil integrasi data informasi ke System Administrator dan diteruskan ke Ka. Sie. Telematika								