


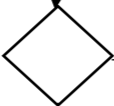
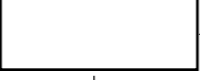
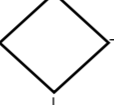
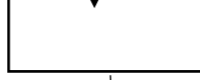
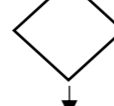

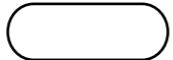
 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TRENGGALEK</p>	Nomor SOP	060/ 022 / 406.020/2023
	Tanggal Pembuatan	06 Januari 2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	06 Januari 2023
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TRENGGALEK  <b>EDIF HAYUNAN SISWANTO, S.Sos., M.Si.</b> Pembina Utama Muda NIP. 19710609 199201 1 002
BIDANG APLIKASI INFORMATIKA	Judul SOP	<b>PENGELOLAAN PERUBAHAN</b>
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Inpres no 3 tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional e-Government;</li> <li>Permen Kominfo no 41 tahun 2007 tentang Panduan Umum Tata Kelola TIK nasional;</li> <li>Undang-undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;</li> <li>Permen PAN No 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;</li> <li>Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 48 tahun 2015 tentang Tata Kelola Sistem Informasi dan Transaksi Elektronik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur;</li> <li>Peraturan Bupati Trenggalek nomor 11 tahun 2022 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki Teknik komunikasi yang baik</li> <li>Memiliki kemampuan bekerja sama dan berkoordinasi dengan pihak lain</li> <li>Memiliki pemahaman dan pengetahuan luas tentang TI</li> <li>Memahami detail permintaan perubahan yang akan diusulkan</li> </ol>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Perubahan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer/Laptop</li> <li>Printer</li> <li>Software Pengolah Kata</li> <li>Formulir RFC</li> </ol>	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Penyimpanan dokumen dalam bentuk soft file dan hard file harus memiliki back up dan dilakukan secara continue</li> <li>Pengisian data dan formulir dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan</li> <li>Penyelesaian waktu SOP dalam kondisi normal</li> </ol>		

**Catatan :**

- ✓ UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1  
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- ✓ Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

**PROSEDUR PENGELOLAAN PERUBAHAN**

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		Output
		Dinas Kominfo	OPD	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	
1	2	3	4	6	7	8
1	Mulai					
2	Perangkat daerah menyiapkan perencanaan perubahan yang diperlukan dan membuat permintaan perubahan ke Dinas Kominfo			- Perencanaan perubahan - Surat permohonan perubahan	1 Hari	Formulir perubahan
3	Dinas Kominfo mengevaluasi dan menganalisis dampak perubahan. Jika disetujui lanjut ke point 4, jika tidak disetujui diinformasikan kepada pemohon beserta alasan			- Surat dan formulir perubahan	1 Hari	- Formulir perubahan yang telah disetujui - Analisa dampak perubahan
4	Melakukan perubahan sesuai dengan permintaan perubahan yang telah disetujui			- Formulir perubahan yang telah disetujui - Analisa dampak perubahan	1 Hari	Perubahan layanan
5	Melakukan tes terhadap perubahan, jika terjadi kegagalan kembali ke point 4, jika berhasil maka lanjut ke point 6			Perubahan layanan	1 Hari	Hasil tes terhadap perubahan
6	Pencatatan dan mendokumentasikan hasil perubahan dan membuat jadwal untuk rilis perubahan yang akan dilakukan			Hasil tes terhadap perubahan	1 Hari	- Hasil perubahan - Jadwal untuk rilis
7	Mengevaluasi apakah terdapat perubahan pada daftar asset setelah terjadi perubahan, jika ada maka lanjut ke point 8			Hasil perubahan	1 Hari	Hasil evaluasi perubahan pada daftar asset
8	Memperbaharui daftar asset			Hasil evaluasi perubahan pada daftar aset	1 Hari	Daftar asset terupdate
9	Selesai					

**Catatan :**

- ✓ UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1  
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- ✓ Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.