
 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK</p> <p style="text-align: center;">DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TRENGGALEK</p> <p style="text-align: center;">BIDANG APLIKASI DAN INFORMATIKA</p>	Nomor SOP	07-6/SOP/I/2022
	Tanggal Pembuatan	21 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	Januari 2022
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TRENGGALEK</p>  <p style="text-align: center;">EDIF HAYUNAN SISWANTO, S.Sos, M.Si NIP. 19710609 199201 1 002</p>
Judul SOP	PEMANFAATAN APLIKASI LAYANAN	
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika RI No. 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika Peraturan Bupati Trenggalek No. 39 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Sisten Pemerintahan Berbasis Elektronik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami TIK Memahami pengelolaan website Memahami peraturan keterbukaan informasi publik Memahami tugas kehumasan 	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan	
SOP Naskah Dinas Keluar SOP Pengarsipan Naskah Dinas Masuk/Keluar	Komputer Internet	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP tidak dijalankan dengan baik akan berdampak pada pemanfaatan yang tidak optimal	Buku agenda naskah dinas masuk/keluar Lembar disposisi Bendel penyimpanan arsip naskah dinas masuk dan keluar	

SOP PEMANFAATAN APLIKASI LAYANAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Fungsional	Kasi	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menghimpun data dan informasi rencana pemanfaatan aplikasi						Informasi program, kegiatan dan isu publik	30 jam	Data Informasi program, kegiatan dan isu publik	
2	Melakukan telaah/rumusan pemanfaatan aplikasi sebagai bahan persetujuan pimpinan						Informasi program, kegiatan dan isu publik yang tersusun	1 hari	Informasi tersusun sebagai bahan publikasi	
3	Melakukan telaah/rumusan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pemanfaatan aplikasi sebagai bahan persetujuan pimpinan						Informasi tersusun sebagai bahan publikasi	15 menit	Informasi tersusun sebagai bahan publikasi	
4	Menelaah rumusan pemanfaatan aplikasi, jika YA disetujui untuk proses penyediaan aplikasi layanan, jika TIDAK diperbaiki						Informasi tersusun sebagai bahan publikasi	15 menit	disposisi persetujuan	
5	Menindaklanjuti persetujuan pimpinan untuk proses teknis dan administratif penyediaan aplikasi layanan melalui swakelola/penyedia						Informasi sebagai bahan publikasi yang telah disetujui pimpinan	15 menit	Informasi sebagai bahan publikasi yang telah disetujui pimpinan	
6	Menyiapkan layanan teknis administratif						Informasi sebagai bahan publikasi; media komunikasi	10 menit	Informasi yang telah terpublikasi	