

**PROSEDUR
PENGEMBANGAN APLIKASI
(SOP-DINKOMINFO-016)**

PROSEDUR PENGEMBANGAN APLIKASI SOP-DINKOMINFO-016

Prosedur pengembangan aplikasi merupakan panduan yang digunakan untuk proses pengembangan aplikasi yang berupa permintaan pengembangan ataupun fitur pada aplikasi.

DEFINISI

Pengembangan Aplikasi

Pengembangan aplikasi merupakan suatu kegiatan untuk pengembangan aplikasi ataupun SIM yang sudah ada dengan melakukan pengembangan ataupun fitur untuk terus memperbaiki aplikasi dan SIM yang sudah ada. Kegiatan ini termasuk kedalam kegiatan perubahan pada aplikasi atau SIM.

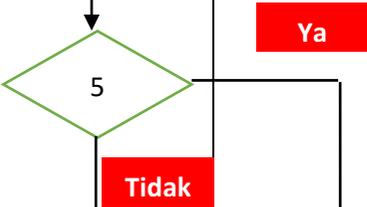
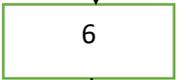
TUJUAN UTAMA

Tujuan utama dari prosedur perencanaan aplikasi baru adalah sebagai panduan dalam menanggapi adanya permintaan Klien (OPD) terkait penambahan fitur atau modul pada aplikasi atau SIM yang sudah ada. Prosedur ini juga memastikan untuk dokumentasi secara terstruktur setiap perubahan yang terjadi pada aplikasi atau SIM.

 <p style="text-align: center;">KOTA MADIUN</p> <p style="text-align: center;">Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Madiun</p>	Nomor SOP	SOP-DINKOMINFO-016
	Nama SOP	SOP PENGEMBANGAN APLIKASI
	Tanggal Pembuatan	.../.../...
	Tanggal Revisi	.../.../...
	Tanggal Berlaku	.../.../...
	Disahkan Oleh	(.....)
DESKRIPSI SOP	KUALIFIKASI DAN DAFTAR PELAKSANA	
SOP Pengembangan Aplikasi merupakan panduan yang digunakan untuk proses perubahan pada aplikasi atau SIM yang sudah ada dengan melakukan pengembangan atau fiur. Tujuan dari SOP ini adalah untuk memberikan panduan dalam menanggapi permintaan Klien (OPD) terkait penambahan fitur pada aplikasi atau SIM dengan efektif dan efisien.	DAFTAR PELAKSANA <ul style="list-style-type: none"> - Klien (OPD) - <i>Service Desk</i> Dinkominfo - Kepala Dinkominfo - Kasi. Layanan Aplikasi & Tata Kelola Pemerintahan Elektronik - PIC (<i>Person In Charge</i>) / Penanggung Jawab - Pihak Ketiga 	
KETERKAITAN	KUALIFIKASI PELAKSANA <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki kemampuan teknis tang baik - Memiliki kemampuan interpersonal yang baik - Memiliki pemahaman dan pengetahuan yang memadai dalam bidang pengembangan aplikasi/sistem informasi manajemen 	
REFERENSI	PERLENGKAPAN PERSYARATAN	
- <i>Change Management</i> ITIL V3	<ul style="list-style-type: none"> - Media komunikasi: Email dan Telepon - Formulir Log Pengembangan Aplikasi (FMR-DINKOMINFO-029) 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka proses perubahan pada aplikasi atau SIM (pengembangan) tidak dilakukan dengan baik	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat identitas Klien (OPD) - Mencatat permintaan perubahan atau pengembangan pada aplikasi atau SIM yang diajukan 	

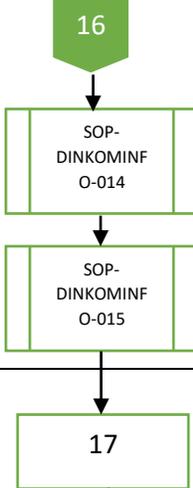
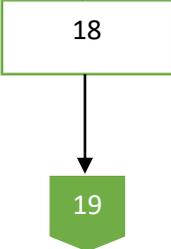
ALUR TAHAPAN PROSEDUR PENGEMBANGAN APLIKASI

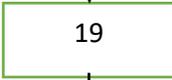
URAIAN PEROSUDUR		Pelaksana					Mutu Baku		
		Klien (OPD)	Service Desk Operator	Kepala Dinkominfo	Kasi. Layanan Aplikasi & Tata Kel. Pemrth.Elektronik	PIC	Pihak Ketiga	Syarat	Durasi
1	Menghubungi Service Desk untuk melaporkan permintaan pengembangan aplikasi							Dapat melalui email, telepon, surat, menemui langsung, aplikasi Madiun Service Desk	±2 menit
2	Menjalankan Prosedur Pemenuhan Permintaan Layanan								
3	Menginformasikan adanya tiket permintaan pengembangan aplikasi							Dapat melalui telepon, email, atau menemui langsung	±1 menit
4	Melihat tiket permintaan dan mulai mengidentifikasi isi permintaan							<ul style="list-style-type: none"> ▪ login aplikasi madiun service desk ▪ Membuka menu tiket ▪ Membuka submenu semua tiket 	±5 menit

5	Apakah aplikasi akan dikembangkan sendiri oleh Dinkominfo? Jika Ya, dilanjutkan pada tahap 7 Jika Tidak, maka dilanjutkan pada tahap selanjutnya								
6	Menentukan Pihak Ketiga yang akan melakukan pengembangan aplikasi								±2 menit
7	Menentukan PIC untuk menyelesaikan permintaan perubahan								
8	Apakah aplikasi dikembangkan sendiri oleh Dinkominfo? Jika Ya, dilanjutkan pada tahap selanjutnya Jika Tidak, dilanjutkan oleh Pihak Ketiga								
9	Menyerahkan permintaan perubahan yang telah dianalisis kepada PIC								±2 menit
									

10	Menerima permintaan perubahan yang telah dianalisis								
11	Memasukkan permintaan perubahan dalam Log Perubahan Aplikasi dan menginformasikan kepada <i>Service Desk</i> bahwa permintaan perubahan dalam proses pengerjaan							Mengisi Formulir Log Pengembangan aplikasi (FRM-DINKOMINFO-029).	
12	Menerima informasi dan mengubah status permintaan perubahan menjadi “Dalam Penanganan”							<ul style="list-style-type: none"> ▪ Service desk operator login aplikasi madiun service desk ▪ Membuka menu tiket ▪ Kemudian membuka submenu semua tiket ▪ Selanjutnya menekan tombol lihat pada kolom opsi ▪ Berikutnya tekan tombol 	

								edit pada tabel rincian tiket untuk mengubah status tiket "Dalam Penanganan"	
			12						
13	Memberikan informasi permintaan perubahan dan berkoordinasi dengan tim					13			
14	Menghubungi Klien (OPD) untuk melakukan koordinasi terkait pengembangan aplikasi.					14			
15	Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengembangan aplikasi.	15			15	15			
16	Implementasi pengembangan aplikasi yang telah disetujui bersama. Implementasi terdiri dari beberapa sub aktivitas, yaitu: 1. Melakukan Prosedur Analisis Aplikasi 2. Melakukan Prosedur Desain Aplikasi					SOP- DINKOMINF O-013			
						16			

	3. Melakukan Prosedur Implementasi Aplikasi								
17	Menginformasikan kepada <i>Service Desk</i> bahwa permintaan telah selesai dikerjakan.						<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dapat melalui telepon, email, atau menemui langsung 		
18	Menerima informasi dan mengubah status permintaan menjadi "Tutup".						<ul style="list-style-type: none"> ▪ Service desk operator login aplikasi madiun service desk ▪ Membuka menu tiket ▪ Kemudian membuka submenu semua tiket ▪ Selanjutnya menekan tombol lihat pada kolom opsi 		

								<ul style="list-style-type: none"> ▪ Berikutnya tekan tombol edit pada tabel rincian tiket untuk mengubah status tiket "Tutup" 	
19	Menyerahkan hasil pengembangan aplikasi kepada Klien (OPD).								
20	Menerima hasil pengembangan aplikasi.							Mengisi Formulir Berita Acara Serah Terima (FRM-DINKOMINFO-030).	
21	Melakukan sosialisasi								
22	Melakukan Pembaruan (<i>update</i>) data asset aplikasi								

INDIKATOR PENGUKURAN KINERJA

Untuk menilai apakah SOP yang dibuat dapat mempengaruhi kinerja Dinkominfo Pemerintah Kota Madiun dalam melakukan fungsinya sebagai penyedia layanan aplikasi & tata kelola pemerintahan elektronik, maka diperlukan evaluasi kinerja dengan melihat realisasi apakah sesuai dengan target atau tidak. Dinkominfo perlu melakukan pengukuran kualitas kinerja setiap satu bulan sekali untuk mengetahui sampai mana tingkat kedewasaan mereka dalam memenuhi target kerja.

Tujuan	Indikator	Target	Realisasi
Memastikan bahwa kode program terdokumentasi.	Jumlah dokumentasi pemograman yang tersimpan.	N/A	N/A
Memastikan bahwa hasil pelaksanaan pengujian tercatat dengan baik.	Jumlah pencatatan hasil pelaksanaan pengujian.	N/A	N/A

