

**PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA**

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PEMANFAATAN SISTEM PENGHUBUNG LAYANAN**

**Jalan Pangeran muhammad KM.5 Kelurahan Simpeureum Kecamatan Cigasong Kabupaten Majalengka Telp (0233) 281741**

**Email : [diskominfo@majalengkakab.go.id](mailto:diskominfo@majalengkakab.go.id), Website : [diskominfo.majalengkakab.go.id](http://diskominfo.majalengkakab.go.id)**





**PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Nomor SOP	KU.02.02/214.1/Diskominfo/2023
Tanggal Pembuatan	6 November 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	6 November 2023
<p>Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Majalengka</p>  <p><b>H. GATOT SULAEMAN, AP., M.Si.</b> Pembina Utama Muda NIP. 19760528 199412 1 001</p>	

Nama SOP : Pemanfaatan Sistem Penghubung Layanan

Dasar Hukum Kualifikasi Pelaksana

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>2. Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2009 Tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penerapan Interoperabilitas Dokumen Perkantoran Bagi Penyelenggara Sistem Elektronik Untuk Pelayanan Publik</li><li>4. Peraturan Bupati Majalengka Nomor 44 tahun 2021 Tentang pedoman layanan pengelolaan nama domain, subdomain, hosting, mail server danco-location server di lingkungan pemerintah kabupaten majalengka.</li><li>5. Peraturan Bupati Majalengka Nomor 13 tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pemeritahan Berbasis Elektronik dilingkungan Pemeritahan Majalengka</li></ol>	1. Mampu mengoperasikan komputer.
	2. Memahami sistem keamanan informasi
	3. Mampu memperbaiki infrastruktur Sistem Keamanan Informasi
	4. Memahami peraturan perundang-undangan tentang tata naskah dinas

Keterkaitan	Peralatan
	1. Komputer
	2. Printer
	3. Jaringan internet
	4. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Pencapaian Waktu SOP Dalam Kondisi Normal	
2. Apabila SOP tidak dijalankan, maka kerusakan infratsruktur tidak akan dapat ditemukan dan perbakaikannya berjalan dengan lambat karena tidak segera ditindaklanjuti	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		JF Pranata komputer Terampil	Analisis Data dan Informasi	JF Pranata Komputer Ahli Muda	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mulai								
2	Menerima permohonan pendaftaran API ke Sistem Penghubung Layanan					Surat permohonan	15 Menit	Disposisi	
3	Menindaklanjuti permohonan					Disposisi	15 Menit	Disposisi	
4	Melakukan pengecekan pada API yang diajukan					Daftar API	30 Menit	Daftar API	
5	Memasukkan API ke Sistem Penghubung Layanan					Daftar API	60 Menit	Daftar API	
6	Verifikasi API berjalan dengan baik atau tidak					Daftar API	60 Menit	Catatan hasil upload, Sistem Informasi terintegrasi	Verifikasi dilakukan bersama dengan Analis Data dan Informasi,
7	Membuat laporan hasil upload API pada sistem penghubung layanan					Daftar API yang terupload	60 Menit	Draft laporan hasil upload API	API dapat digunakan oleh OPD setelah terverifikasi

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		JF Pranata komputer Terampil	Analisis Data dan Informasi	JF Pranata Komputer Ahli Muda	Kepala Bidang Teknologi dan Informatika	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Memverifikasi laporan					Draft laporan hasil upload API	15 Menit	Laporan hasil upload API	
9	Mengarsipkan laporan hasil migrasi website/aplikasi					Laporan hasil upload API	15 Menit	Laporan hasil upload API	
10	Mempublish API					Laporan hasil upload API	60 Menit	Ketersediaan API	
11	Selesai								