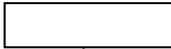
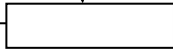
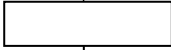
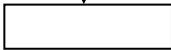


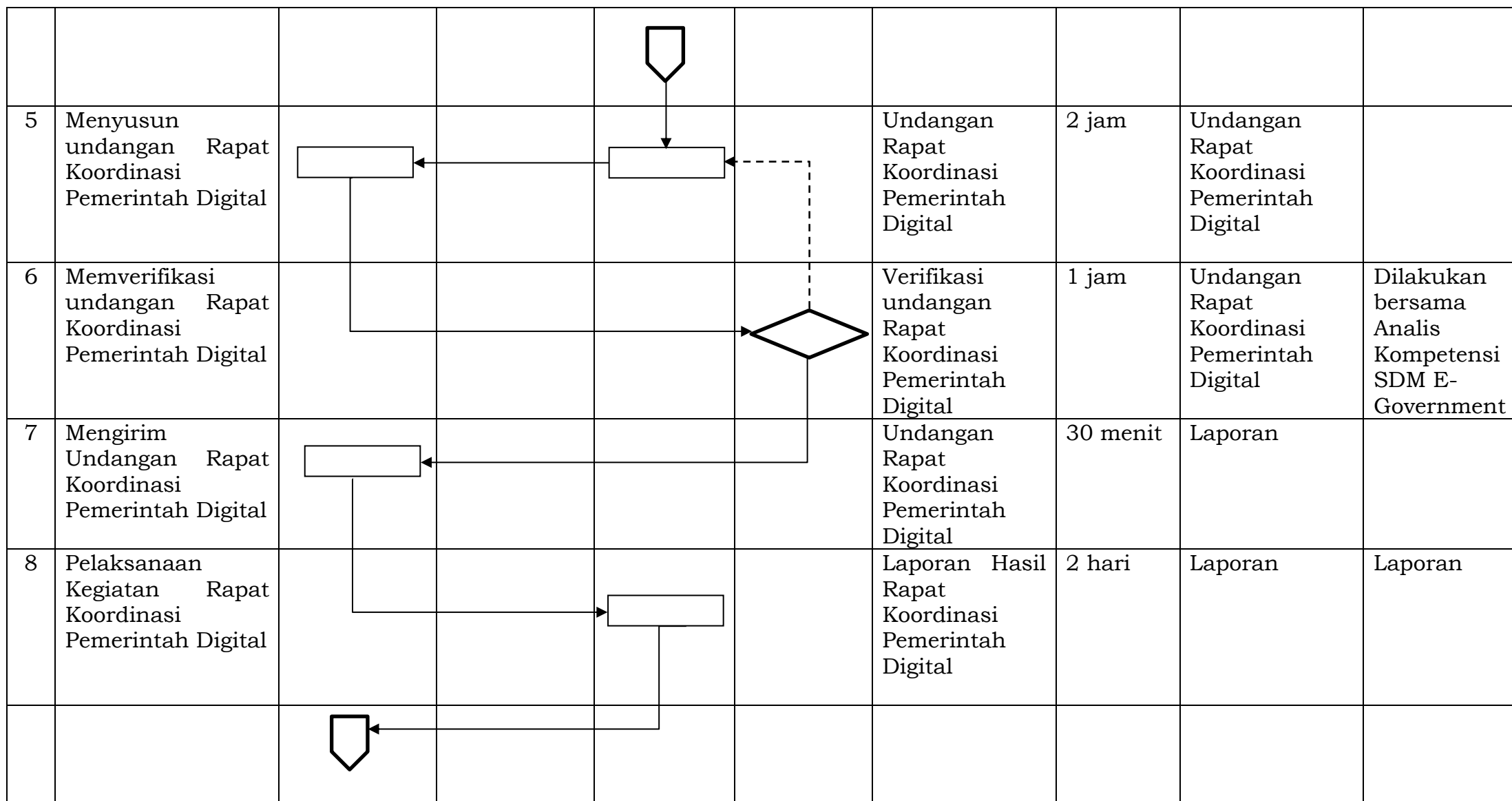
11	Menerima dan menandatangani Berita Acara Pendampingan SPBE – Transformasi Pemerintahan Digital					Laporan Berita Acara	30 menit	Laporan Berita acara	
12	Mengarsipkan Laporan Pendampingan SPBE – Transformasi Pemerintahan Digital					Arsip dokumen	30 menit	Arsip Dokumen	
13	Selesai								

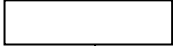
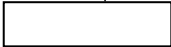
 PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN GROBOGAN Jl. Mayjend Sutoyo Siswomiharjo No.48 Purwodadi	Nomor SOP	Tgl Pembuatan	Tgl Revisi	Tgl. Pengesahan
	000.8.3.3/542.18/ DISKOMINFO/2025	13 November 2025	25 November 2025	3 Desember 2025
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Grobogan  D.s. Mudzakir Walad, MT NIP. 19730824 199203 1 002		
Nama S O P : Rapat Koordinasi Pemerintah Digital Kabupaten Grobogan		Surat Masuk :		

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 Tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5. Perbup Grobogan No. 33 Tahun 2015 tentang Pendayagunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan. 6. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Grobogan.	1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami peraturan perundangan tentang tata naskah dinas 3. Mengetahui peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan SPBE

7. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 32 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	
	Peralatan/Perlengkapan
	1. Komputer 2. Printer 3. Proyektor 3. Internet 4. ATK
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Pencapaian Waktu SOP Dalam Kondisi Normal 2. Apabila SOP tidak dijalankan, maka Indeks Transformasi Digital Kabupaten Grobogan tidak akan tercapai dengan maksimal.	1. Laporan pertimbangan teknis 2. Data kebutuhan Indikator 3. Laporan Evaluasi Indikator Indeks Transformasi Digital 4. Berita acara Indeks Transformasi Digital

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		Ket
		Staf Administrasi	JF Pranta Komputer	Kepala Bidang SILEGS	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5		7	8	9	10
1	Mulai								
2	Melaksanakan identifikasi persyaratan kebutuhan Rapat Koordinasi Pemerintah Digital					identifikasi	2 hari	Hasil Identifikasi	
3	Merencanakan jadwal dan tempat pelaksanaan Rapat Koordinasi Pemerintah Digital					Hasil Identifikasi	2 jam	Rencana kebutuhan	
4	Melaporkan Hasil Perencanaan Kebutuhan dan jadwal pelaksanaan kegiatan Rapat Koordinasi Pemerintah Digital					Rencana kebutuhan	1 jam	Rencana kebutuhan	
									

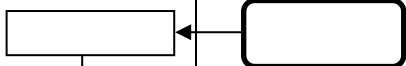
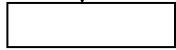
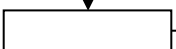


									
9	Membuat laporan notulensi hasil Rapat Koordinasi Pemerintah Digital					Laporan Hasil Rapat Koordinasi Pemerintah Digital	1 hari	laporan	
10	Mengarsipkan Dokumen	 				Laporan Hasil Rapat Koordinasi Pemerintah Digital	30 menit	Arsip	
11	Selesai								

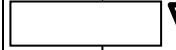
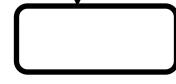
 PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN GROBOGAN Jl. Mayjend Sutoyo Siswomiharjo No.48 Purwodadi	Nomor SOP	Tgl Pembuatan	Tgl Revisi	Tgl. Pengesahan
	000.8.3.3/542.19/DISKOMINFO/2025	13 November 2025	25 November 2025	3 Desember 2025
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Grobogan <u>Drs. Mudzakir Walad, MT</u> NIP. 19730824 199203 1 002		
	Nama S O P : Pengembangan Aplikasi SIAP-GAN	Surat Masuk		

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 Tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5. Perbup Grobogan No. 33 Tahun 2015 tentang Pendayagunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan. 6. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Grobogan. 7. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 32 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami peraturan perundangan tentang tata naskah dinas 3. Mengetahui peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan SPBE

	Peralatan/Perlengkapan
	1. Komputer 2. Printer 3. Internet 4. ATK
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Pencapaian Waktu SOP Dalam Kondisi Normal 2. Apabila SOP tidak dijalankan, maka aplikasi kinerja pegawai Kabupaten Grobogan tidak dapat berfungsi dan terfasilitasi dengan optimal.	1. Laporan pertimbangan teknis 2. Data aplikasi 3. Laporan hasil pengembangan dan pengujian aplikasi 4. Berita acara pengembangan aplikasi

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		Ket
		Staf Administrasi	JF Pranta Komputer	Kepala Bidang SILEGS	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5		7	8	9	10
1	Mulai								
2	Menyusun jadwal pelaksanaan Inventarisasi Kebutuhan Aplikasi dan Proses Bisnis bersama Kepala Bidang SILEGS					Disposisi	2 jam	Rekap data Inventarisasi	
3	Inventarisasi Kebutuhan Aplikasi SIAP-GAN dan Proses Bisnis					Rekap data Inventarisasi	2 jam	Rencana Kebutuhan Pengembangan	
4	Memverifikasi Kebutuhan Pengembangan Aplikasi SIAP-GAN					Verifikasi Kebutuhan Pengembangan Aplikasi SIAP-GAN	1 jam	Daftar Kebutuhan Pengembangan	
5	Melakukan pendaftaran kebutuhan pengembangan Aplikasi SIAP-GAN					Daftar Kebutuhan Pengembangan Aplikasi SIAP-GAN	1 jam	Laporan Kebutuhan	
									

6	Melakukan kegiatan Pengembangan Aplikasi SIAP-GAN					Jadwal Pelaksanaan	30 menit	Laporan Kebutuhan	
7	Melakukan uji coba dan Pengembangan Aplikasi SIAP-GAN sesuai dengan kebutuhan					Jadwal Pelaksanaan	3 hari	Pemeliharaan dan Pengembangan Fasilitas	
8	Membuat Laporan hasil uji coba dan Pengembangan Aplikasi SIAP-GAN					Laporan Hasil Uji Coba dan Pengembangan Aplikasi	1 jam	Laporan Hasil Pemeliharaan dan Pengembangan	
9	Memverifikasi draft Berita Acara Pengembangan Aplikasi SIAP-GAN					Verifikasi Draft Berita Acara dan Pengembangan Aplikasi	30 menit	Laporan Hasil Pemeliharaan dan Pengembangan	
10	Melaporkan Berita Acara hasil dari Pengembangan Aplikasi SIAP-GAN					Draft Berita Acara Pengembangan Aplikasi	30 menit	Laporan Hasil Pemeliharaan dan Pengembangan	

									
11	Menerima dan menandatangani Berita Acara Pengembangan Aplikasi SIAP GAN					Laporan Hasil Pengembangan Aplikasi	30 menit	Laporan Hasil Pemeliharaan dan Pengembangan	
12	Mengarsipkan Laporan Pengembangan Aplikasi SIAP-GAN					Laporan Hasil Pengembangan Aplikasi	30 menit	Laporan Hasil Pemeliharaan dan Pengembangan	
13	Selesai								

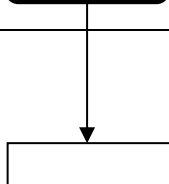
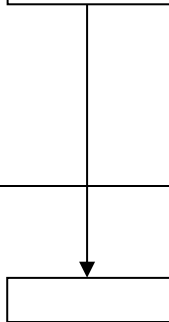
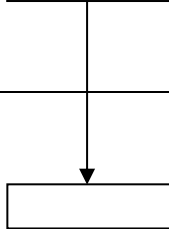


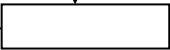
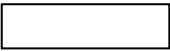
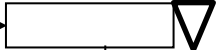
PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN GROBOGAN
Jl. Mayjend Sutoyo Siswomiharjo No.48
Purwodadi

Nomor SOP	Tgl Pembuatan	Tgl Revisi	Tgl. Pengesahan
000.8.3.3/542.20/ DISKOMINFO/2025	13 November 2025	25 November 2025	3 Desember 2025
Disahkan Oleh		Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Grobogan <u>Drs. Mudzakir Walad, MT</u> NIP. 19730824 199203 1 002	
Nama S O P : Pengembangan Kompetensi E-Government		Surat Masuk :	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 Tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5. Perbup Grobogan No. 33 Tahun 2015 tentang Pendayagunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan. 6. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Grobogan. 7. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 32 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami peraturan perundangan tentang tata naskah dinas 3. Mengetahui peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan SPBE

	Peralatan/Perlengkapan
	1. Komputer 2. Printer 3. Internet 4. ATK
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Pencapaian Waktu SOP Dalam Kondisi Normal 2. Apabila SOP tidak dijalankan sebagaimana ditetapkan, maka kompetensi pegawai dalam penerapan E-Government tidak akan tercapai secara optimal	1. Jadwal Kegiatan 2. Data pegawai yang mengikuti Pengembangan Kompetensi E-Government 3. Laporan Hasil Pengembangan Kompetensi E-Government

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		Ket
		Staf Administrasi	JF Pranta Komputer	Kepala Bidang SILEGS	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5		7	8	9	10
1	Mulai								
2	Melaksanakan identifikasi persyaratan serta standar kompetensi yang diperlukan dalam pengembangan SDM E-Government.					identifikasi	3 Hari	Hasil Identifikasi	Dilakukan bersama Analis Kompetensi SDM E-Government
3	Merencanakan kebutuhan terkait pengembangan kompetensi SDM E-Government					Hasil Identifikasi	2 jam	Rencana kebutuhan	Dilakukan bersama Analis Kompetensi SDM E-Government
4	Melaporkan Hasil Perencanaan Kebutuhan Pengembangan SDM E-Government					Rencana kebutuhan	1 jam	Rencana kebutuhan	
						Rencana kebutuhan	1 hari	Kegiatan Pengembangan Kompetensi	

								SDM E-Government	
5	Menentukan kegiatan pengembangan SDM E-Government sesuai dengan kebutuhan					Rencana Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM E-Government	1 jam	Rencana Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM E-Government	Dilakukan bersama Analisis Kompetensi SDM E-Government
6	Merencanakan kegiatan pengembangan SDM E-Government					Rencana Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM E-Government	1 hari	Rencana Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM E-Government	Dilakukan bersama Analisis Kompetensi SDM E-Government
7	Membuat laporan					Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM E-Government	1 jam	Laporan	
8	Mengarsipkan Dokumen					Laporan Hasil Pengembangan Kompetensi SDM E-Government	1 jam	Laporan	Laporan
9	Selesai			