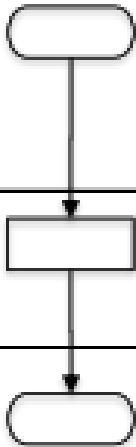




PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nomor SOP                                                                                                              | 019/2-18.0-0.0-0.01/2024                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tanggal Pembuatan                                                                                                      | 01 Oktober 2024                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tanggal Revisi                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tanggal Efektif                                                                                                        | 04 November 2024                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Disahkan Oleh                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                        | Kepala BPPMSP Kabupaten Kotawaringin Timur,<br><br><b>DIANA SETIAWAN SE., M.A.P</b><br>Panglima Rembina Tingkat I<br>NIP : 197506041996031002 |
| <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | Nama SOP                                                                                                               | PENGELOLAAN SICANTIK CLOUD OLEH ADMINISTRATOR                                                                                                                                                                                    |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1 Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government<br>2 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu<br>3 Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik | Merupakan administrator Sicantik Cloud yang telah ditunjuk<br>Memiliki kemampuan dan pengetahuan dalam etika pelayanan |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>KETERKAITAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1 SOP Pelayanan Perizinan Melalui Aplikasi Sicantik Cloud                                                                                                                                                                                                                                                      | 1. Alat Tulis Kantor (ATK);<br>2. Komputer dan Printer;<br>3. Telepon dan Jaringan Internet;                           |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>PERINGATAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1 Jika tidak dilaksanakan akan menyebabkan tidak adanya pengaturan dan batasan kewenangan                                                                                                                                                                                                                      | Aplikasi siCANTIK CLOUD                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                  |

### SOP PENGELOLAAN SICANTIK CLOUD OLEH ADMINISTRATOR

| NO | URAIAN KEGIATAN                                                                                                                    | PELAKSANA                                                                                                                                                                                 | MUTU BAKU                                                                    |        |                                                        | KET                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                    | ADMIN                                                                                                                                                                                     | KELENGKAPAN                                                                  | WAKTU  | OUTPUT                                                 |                                                         |
| 1  | 2                                                                                                                                  | 3                                                                                                                                                                                         | 8                                                                            | 9      | 10                                                     | 11                                                      |
| 1  | Mengelola pengaturan pada sistem Sicantik Cloud dan membuat hak akses pengguna bagi petugas pelayanan back office dan front office |  <pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Process[Process]     Process --&gt; End([End])         </pre> | Dokumen penunjukan Administrator; Hak Akses Administrator, Hak Akses Petugas | 1 hari | Pengaturan sistem sesuai ketentuan; Hak Akses Pengguna | SOP Pelayanan Perizinan Melalui Aplikasi Sicantik Cloud |
| 2  | Memantau aktivitas dan memastikan sistem Sicantik Cloud berjalan dengan baik                                                       |                                                                                                                                                                                           | Sistem Aplikasi                                                              | 1 hari | Sistem bekerja dengan baik                             |                                                         |
| 3  | Melakukan backup dan restore database                                                                                              |                                                                                                                                                                                           | Sistem Aplikasi                                                              | 1 hari | Data                                                   |                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                              |                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nomor SOP                                                                                    |                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tanggal Pembuatan                                                                            | 01 Oktober 2024                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tanggal Revisi                                                                               |                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tanggal Efektif                                                                              | 04 November 2024                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Disahkan Oleh                                                                                | <br><b>DIANA SETIAWAN, SE., M.A.P</b><br>Pangkat : Pembina Tingkat I<br>NIP : 197506041996031002 |
| <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nama SOP                                                                                     | Pembuatan Akun Pengelola SiCantik oleh Admin                                                                                                                                        |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>                                                                 |                                                                                                                                                                                     |
| 1. Inpres No. 3 Tahun 2003 yang berbunyi "Pengembangan e-Government merupakan upaya untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis (menggunakan) elektronik dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien".<br>2. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perijinan dan Non-Perijinan oleh PTSP wajib menggunakan pelayanan secara elektronik (PSE). Terkait dengan PTSP daerah dijelaskan dalam Permendagri Nomor 138 Tahun 2017<br>3. SiCANTIK Cloud mendukung implementasi OSS untuk daerah sesuai Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha. | Memiliki Kemampuan dalam Etika Pelayanan                                                     |                                                                                                                                                                                     |
| <b>KETERKAITAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>                                                              |                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. Alat Tulis Kantor (ATK);<br>2. Komputer dan Printer;<br>3. Telepon dan Jaringan Internet; |                                                                                                                                                                                     |
| <b>PERINGATAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>                                                              |                                                                                                                                                                                     |
| 1. Jika Komitmen Tidak Terpenuhi / tidak lengkap, maka permohonan tidak dapat di proses                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Aplikasi siCANTIK CLOUD                                                                      |                                                                                                                                                                                     |

| BAGAN ALUR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMBUATAN AKUN PENGELOLA SICANTIK CLOUD OLEH ADMIN |                                                                        |           |           |       |                               |                 |                                                                                  |        |                            |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-------|-------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------|-----|
| NO                                                                                               | URAIAN KEGIATAN                                                        | PELAKSANA |           |       |                               |                 | BUTSAKSI                                                                         |        |                            | KET |
|                                                                                                  |                                                                        | ADMIN     | TEN TERNA | ADMIN | PENGELOL<br>SICANTIK<br>TUGAS | KAPALA<br>DINER | KELENGKAPAN                                                                      | WAKTU  | OUT PUT                    |     |
| 1                                                                                                | 2                                                                      | 3         | 4         | 5     | 6                             | 7               | 8                                                                                | 9      | 10                         | 11  |
| 1                                                                                                | Pemantauan Sistem                                                      |           |           |       |                               |                 | Sistem Aplikasi                                                                  | 1 hari | Sistem bekerja dengan baik |     |
| 2                                                                                                | Pembuatan Draft BK Tim Pelayanan Perintan dan Pengelola Sicantik Cloud |           |           |       |                               |                 | Draft BK Tim Pelayanan Perintan dan Pengelola Sicantik Cloud                     | 1 hari | Draft BK Tim               |     |
| 3                                                                                                | Penyusunan BK Tim Pelayanan Perintan dan Pengelola Sicantik Cloud      |           |           |       |                               |                 | Sistem Aplikasi dan Draft BK Tim Pelayanan Perintan dan Pengelola Sicantik Cloud | 1 hari | BK Tim                     |     |
| 4                                                                                                | Pembuatan surat atau Pengeloa                                          |           |           |       |                               |                 | Sistem Aplikasi dan BK Tim Pelayanan Perintan dan Pengelola Sicantik Cloud       | 1 hari | Surat Pengelola            |     |
| 5                                                                                                | Penggunaan atau Pengelola                                              |           |           |       |                               |                 | Sistem Aplikasi dan BK Tim Pelayanan Perintan dan Pengelola Sicantik Cloud       | 1 Hari | Surat Pengelola            |     |