
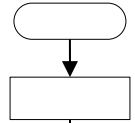
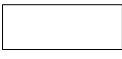
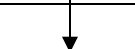
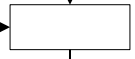
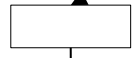
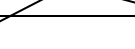


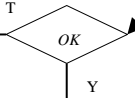
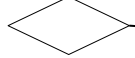

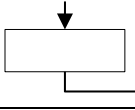
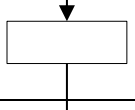
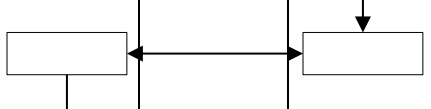
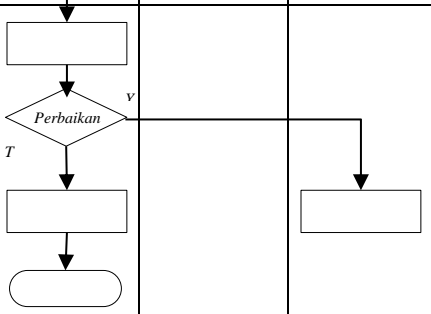
 <p>DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK PROVINSI SUMATERA BARAT</p>	Nomor Stándar Operasional Prosedur	555 / 246.1 / Diskominfotik-2022
	Tanggal Pembuatan	10 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<p>Kepala Dinas</p>  <p>Drs. JASMAN, MM Nip. 19680101 198809 1 001</p>
BIDANG APLIKASI INFORMATIKA	Nama Standar Operasional Prosedur: Manajemen Pengetahuan	

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PP 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.</li> <li>2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang ITE;</li> <li>3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>4. Undang-undang No 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-undang No 11 Tahun 2011 tentang Informasi dan transaksi Elektronik.</li> <li>5. Peraturan Presiden No 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unir Organisasi, Kerja dan Teknis</li> <li>2. Akademisi (Kontributor)</li> <li>3. Balitbang (Validator)</li> <li>4. Pengguna</li> <li>5. Diskominfotik</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. eJournal</li> <li>2. Aplikasi Kolaborasi</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Prosedur ini memuat dan mengatur mengenai tata cara manajemen pengetahuan	Laporan

## SOP Pengembangan / Pembuatan Aplikasi

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu baku			
		Unit Organisasi, Kerja dan Teknis	Akademisi (Kontributor)	Balitbang (Validator)	Pengguna	Diskominfotik	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Membuat perencanaan manajemen pengetahuan Provinsi Sumbar							5 Hari	Kerangka acuan kerja rencana manajemen pengetahuan	
2	Melakukan koordinasi dengan unit organisasi, unit kerja dan unit pelaksana teknis						Kerangka acuan kerja rencana manajemen pengetahuan	1 Hari	Hasil kordinasi rencana manajemen pengetahuan	
3	Menetapkan rencana manajemen pengetahuan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat						Hasil kordinasi rencana manajemen pengetahuan	1 Hari	Rencana manajemen pengetahuan	
4	Mengidentifikasi dan mengklasifikasikan sumber informasi.						Rencana Manajemen Pengetahuan	15 Hari	Daftar sumber informasi	
5	Mengumpulkan, menyusun, dan memvalidasi sumber informasi berdasarkan kriteria validasi informasi dan Mengolah informasi menjadi draft pengetahuan					Hasil validasi sumber informasi dan Hasil validasi sumber informasi	Hasil validasi sumber informasi dan Draft Pengetahuan			
5	Mereview draft pengetahuan: a) Jika "Disetujui", dilanjutkan mempublikasikan pengetahuan. b) Jika "Tidak Disetujui", lakukan perbaikan.					Draft Pengetahuan	Hasil Review Pengetahuan			
6	Mempublikasikan pengetahuan yang telah direview: a) Jika pengetahuan dapat diakses oleh masyarakat umum, maka pengetahuan dipublikaasi untuk umum b) Jika pengetahuan hanya dapat diakses oleh pengguna internal, maka tidak dapat diakses oleh umum						Hasil Review Pengetahuan	1 Hari	Pengetahuan yang telah dipublikaasi	

7	Memfaatkan pengetahuan.					Form umpan balik pengetahuan (eJournal)	1 Hari	Umpan balik pengetahuan		
8	Kominfotik menerima umpan balik pengetahuan						Umpan balik pengetahuan	5 Hari	Daftar pengetahuan yang dievaluasi	
9	Kominfotik melakukan koordinasi dengan validator untuk evaluasi proses manajemen pengetahuan					Daftar pengetahuan yang dievaluasi	1 Hari	Berita Acara evaluasi manajemen pengetahuan		
10	Menetapkan apakah perlu tindakan perbaikan: a) Jika "Perlu perbaikan", dilanjutkan prosedur perbaikan pengetahuan. b) Jika "Tidak perlu perbaikan", tid					Berita Acara evaluasi manajemen pengetahuan	1 Hari	Tindakan perbaikan		