



WALIKOTA DENPASAR

KEPUTUSAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR 188.45/2202/HK/2023

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PADA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK  
KOTA DENPASAR

WALIKOTA DENPASAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 17 ayat (4) Peraturan Walikota Nomor 44 Tahun 2022 tentang Mekanisme Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Daerah dipandang perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Standar Operasional Prosedur pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Denpasar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 649);
4. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 44 Tahun 2022 tentang Mekanisme Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Denpasar Tahun 2022 Nomor 44);

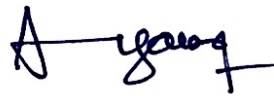
MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Operasional Prosedur Pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Denpasar.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur merupakan acuan yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Denpasar.
- KETIGA : Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. mudah diakses dan dilihat;
  - b. adanya dukungan sarana dan prasarana yang memadai,
  - c. sumber daya manusia yang kompeten; dan
  - d. sudah dilakukan sosialisasi dan distribusi kepada seluruh pegawai di lingkungan unit kerja.
- KEEMPAT : Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Denpasar
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Denpasar  
pada tanggal 27 September 2023

WALIKOTA DENPASAR



I GUSTI NGURAH JAYA NEGARA

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar  
2. Inspektur Kota Denpasar  
3. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Denpasar  
4. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Denpasar  
5. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Denpasar  
6. Arsip

LAMPIRAN : KEPUTUSAN WALIKOTA DENPASAR  
TANGGAL : 27 SEPTEMBER 2023  
NOMOR : 188.45/2202/HK/2023  
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN  
STATISTIK KOTA DENPASAR

DAFTAR STANDAR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA DENPASAR

No	No SOP	Tanggal Efektif	Nama SOP
1	061/1583/DKIS	27-09-2023	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik
2	061/1584/DKIS	27-09-2023	Pengusulan Peserta Diklat/Bimtek
3	061/1585/DKIS	27-09-2023	Pemantauan Absensi Harian Pegawai
4	061/1586/DKIS	27-09-2023	Penegakan Disiplin (Hukuman Disiplin Ringan) / Kode Etik ASN
5	061/1587/DKIS	27-09-2023	Pemantauan Pengelolaan Kinerja ASN Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik
6	061/1588/DKIS	27-09-2023	Pengusulan Satya Lencana Karya Satya
7	061/1589/DKIS	27-09-2023	Pengusulan Cuti Pegawai Negeri Sipil
8	061/1590/DKIS	27-09-2023	Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Pegawai Negeri Sipil
9	061/1591/DKIS	27-09-2023	Pengusulan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil
10	061/1592/DKIS	27-09-2023	Pengusulan Kartu Istri/Kartu Suami dan Kartu Pegawai
11	061/1593/DKIS	27-09-2023	Pembayaran Upah Pegawai Non ASN
12	061/1594/DKIS	27-09-2023	Pengusulan Cuti Pegawai Non ASN
13	061/1595/DKIS	27-09-2023	Pengunduran Diri Pegawai Non ASN
14	061/1596/DKIS	27-09-2023	Penerimaan Praktek Kerja Lapangan (PKL)
15	061/1597/DKIS	27-09-2023	Pengelolaan Gaji dan Tunjangan PNS
16	061/2236/DKIS	27-09-2023	Penatausahaan Surat Masuk
17	061/2237/DKIS	27-09-2023	Penatausahaan Surat Keluar
18	061/2238/DKIS	27-09-2023	Permohonan SPP dan SPM Belanja Langsung (LS), UP, GU, TU
19	061/2239/DKIS	27-09-2023	Pemeliharaan dan Service BMD
20	061/2240/DKIS	27-09-2023	Pembukuan Administrasi Keuangan
21	061/2241/DKIS	27-09-2023	Pembuatan SPJ
22	061/2242/DKIS	27-09-2023	Pembuatan Laporan Keuangan
23	061/2243/DKIS	27-09-2023	Menginput Belanja Tidak Langsung Pengeluaran Gaji dan Tunjangan PNS
24	061/2244/DKIS	27-09-2023	Permohonan SPD
25	061/2245/DKIS	27-09-2023	Pengelolaan Barang Inventaris

No	No SOP	Tanggal Efektif	Nama SOP
26	061/2246/DKIS	27-09-2023	Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)
27	061/2247/DKIS	27-09-2023	Penyusunan Rencana Strategis (Renstra)
28	061/2248/DKIS	27-09-2023	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)
29	061/2249/DKIS	27-09-2023	Pembuatan Laporan bulanan
30	061/2250/DKIS	27-09-2023	Pembuatan Laporan Triwulan
31	061/2251/DKIS	27-09-2023	Pembuatan Laporan IKK(Indikator Kinerja Kunci)
32	061/2252/DKIS	27-09-2023	Pembuatan Laporan Program Aksi
33	061/2253/DKIS	27-09-2023	Pembuatan Laporan Time Schedule
34	061/2254/DKIS	27-09-2023	Pelaksanaan Tugas Penyiar LPPL Radio Publik Kota Denpasar
35	061/2255/DKIS	27-09-2023	Pelaksanaan Tugas Operator LPPL Radio Publik Kota Denpasar
36	061/2256/DKIS	27-09-2023	Pelaksanaan Tugas Reporter LPPL Radio Publik Kota Denpasar
37	061/2257/DKIS	27-09-2023	Pelaksanaan Tugas Talkshow LPPL Radio Publik Kota Denpasar
38	061/2258/DKIS	27-09-2023	Pelaksanaan Tugas Pengatur Musik LPPL Radio Publik Kota Denpasar
39	061/2259/DKIS	27-09-2023	Pelaksanaan Tugas Scriptwriter LPPL Radio Publik Kota Denpasar
40	061/2260/DKIS	27-09-2023	Pelaksanaan Tugas Program Siaran LPPL Radio Publik Kota Denpasar
41	061/2261/DKIS	27-09-2023	Pelaksanaan Tugas Teknologi Informasi LPPL Radio Publik Kota Denpasar
42	061/2262/DKIS	27-09-2023	Pelaksanaan Tugas Teknisi LPPL Radio Publik Kota Denpasar
43	061/2263/DKIS	27-09-2023	Pelaksanaan Tugas Produksi LPPL Radio Publik Kota Denpasar
44	061/2264/DKIS	27-09-2023	Pelaksanaan Tugas Administrasi LPPL Radio Publik Kota Denpasar
45	061/2265/DKIS	27-09-2023	Fasilitasi Sengketa Informasi Publik
46	061/2266/DKIS	27-09-2023	Pelayanan Permohonan Informasi Publik
47	061/2267/DKIS	27-09-2023	Pengajuan Keberatan Pelayanan Informasi Publik
48	061/2268/DKIS	27-09-2023	Pendokumentasian Informasi Publik
49	061/2269/DKIS	27-09-2023	Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan
50	061/2270/DKIS	27-09-2023	Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik
51	061/2271/DKIS	27-09-2023	Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik
52	061/2272/DKIS	27-09-2023	Uji Konsekuensi Informasi Publik

No	No SOP	Tanggal Efektif	Nama SOP
53	061/2273/DKIS	27-09-2023	Pelaksanaan Denpasar Information Virtual Assistant Kota Denpasar
54	061/2274/DKIS	27-09-2023	Penyelenggaraan Portal Denpasar Satu Data
55	061/2275/DKIS	27-09-2023	Layanan Denpasar Covid -19 (DESAC)
56	061/2276/DKIS	27-09-2023	Layanan Informasi Keliling
57	061/2277/DKIS	27-09-2023	Pengelolaan Konten Iklan pada LED/ Videotron
58	061/2278/DKIS	27-09-2023	Pengelolaan Konten Media Sosial
59	061/2279/DKIS	27-09-2023	Pengelolaan sub domain Instansi
60	061/2280/DKIS	27-09-2023	Pengelolaan Website Portal Denpasar
61	061/2281/DKIS	27-09-2023	Sistem Pengaduan Secara Online Kota Denpasar
62	061/2282/DKIS	27-09-2023	Layanan Promosi Media Partner
63	061/2283/DKIS	27-09-2023	Permohonan Integrasi Aplikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar
64	061/2284/DKIS	27-09-2023	Permohonan Fasilitasi Pembuatan, Pengembangan dan Pemeliharaan Aplikasi
65	061/2285/DKIS	27-09-2023	Permohonan Email
66	061/2286/DKIS	27-09-2023	Permohonan Perbaikan Jaringan
67	061/2287/DKIS	27-09-2023	Permohonan Domain dan Hosting
68	061/2288/DKIS	27-09-2023	Pengelolaan Infrastruktur Server
69	061/2289/DKIS	27-09-2023	Pendaftaran Sertifikat Elektronik
70	061/2290/DKIS	27-09-2023	Pencabutan Sertifikat Elektronik
71	061/2291/DKIS	27-09-2023	Pembaharuan Sertifikat Elektronik
72	061/2292/DKIS	27-09-2023	Audit Keamanan Informasi
73	061/2293/DKIS	27-09-2023	Monitoring Keamanan Informasi



پەمەرنتاھ کوتا دېنپاسار  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK  
(SEKRETARIAT)

Jalan Majapahit No. 1 Telp. (0361) 431229 - 437162. Fax. (0361)84955716

STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)

Dasar hukum :

- 1 UU RI Nomor 20 Tahun 2023 Tentang APARATUR SIPIL NEGARA
- 2 PP Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen PNS

Keterangan :

- SOP Pemantauan Absensi Harian Pegawai
- SOP Pemantauan Pengelolaan Kinerja ASN Dinas
- SOP Pengusulan Kenalkan Pangkat Pegawai Negeri Sipil
- SOP Pengusulan Kartu Istri/Kartu Suami dan Kartu Pegawai

Peringatan :

Jika Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian tidak dilaksanakan akan berakibat tidak termuklakannya data kepegawaian sehingga berdampak pada hak dan/atau kewajiban setiap ASN

Nomor SOP	: 061/1583/DKIS
Tgl. Pembuatan	: 27 September 2023
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: 27 September 2023
Nama SOP	: Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik
Kualifikasi Pelaksana :	
- Memahami peraturan perundang-undangan mengenai Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN)	
- Memahami penggunaan Sistem Informasi Kepegawaian	
Peralatan / Perlengkapan :	
-Peraturan/pedoman mengenai manajemen ASN	
-Komputer	
-File Pegawai	
Pencatatan dan Pendataan :	
Disimpan sebagai data elektronik dan manual.	

**PROSEDUR**

No.	Aktivitas	Pelaksana			Ketersediaan	Waktu	Output	Keterangan
		Fungsional Analis SDM Aparatur	Seluruh Pegawai DKIS	BKPSDM				
1	Mengakses Sistem Informasi Kepegawaian					1 menit	Dashboard Pengelolaan Kinerja Pegawai	
2	Mengirimkan permohonan perubahan atau penambahan data					15 menit	Nota dinas	Data diri, data kepegawaian, data pendidikan, data keluarga
3	Menerima permohonan perubahan atau penambahan data pada Sistem Informasi Kepegawaian					30 menit	Tanda terima	
4	Memverifikasi dan memvalidasi permohonan perubahan atau penambahan data					30 menit	Cek list	
5	Mengajukan pembaharuan atau penambahan data ke BKPSDM sesuai permohonan melalui Sistem Informasi Kepegawaian					30 menit	Notifikasi pengajuan	
6	Memperbaharui atau menambah data kepegawaian pada Database Kepegawaian					1 jam	Data kepegawaian terupdate	
7	Mencetak laporan kepegawaian					1 hari	laporan kepegawaian	
8	Mengirimkan laporan kepegawaian ke BKPSDM					1 hari	Tanda terima	



PEMERINTAH KOTA DENPASAR  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK  
(BIDANG PERSANDIAN)

Jalan Melapahit No.1 Teip. (0361) 431229 - 437162. Fax: (0361)84855716

		Nomor SOP	061/2293/DKIS
		Tanggal Pembuatan	27 September 2023
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	27 September 2023
		Nama SOP	Monitoring Keamanan Informasi
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi pelaksana</b>	
1 Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah		1 Mampu menganalisa sistem keamanan informasi	
2 Peraturan Walikota Denpasar Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah.		2 Memahami sistem administrasi persandian dan keamanan informasi	
3 Perwali Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Uraian Tugas Jabatan Dinas Daerah.		3 Memahami dan mampu mengoperasikan tools penetration testing	
4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operational Prosedur Administrasi Pemerintahan.			
5 Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik			
<b>Keterikatan</b>		<b>Peralatan/perengkapan</b>	
1 SOP Audit Keamanan Informasi		1 Komputer	
		2 Data Monitoring	
		3 Printer	
		4 Internet	
		5 Tool penetration test	
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan pendataan</b>	
1 Jika monitoring tidak dilakukan sesuai prosedur, maka pengamanan aplikasi tidak dapat dicapai secara maksimal		Disimpan sebagai data elektronik dan manual	
2 Jika monitoring tidak dilakukan akan berakibat terjadinya kendala pada aplikasi layanan publik			

**PROSEDUR**

No.	Aktivitas	PELAKSANA						Keterangan			
		Pelaksana Operasional	JF Sandiman	Kepala Bidang	Perangkat Daerah	Pengembang	Kepala Dinas				
1	Menyiapkan daftar aplikasi serta jadwal monitoring keamanan informasi serta dokumen pendukung							Daftar aplikasi, jadwal monitoring, dokumen pendukung	1 x 8 jam	daftar aplikasi dan jadwal monitoring	
2	Melakukan monitoring aplikasi sesuai jadwal							Laporan hasil monitoring, tools penerapan tes	7 x 8 jam	laporan hasil monitoring	
3	Menyerahkan laporan hasil monitoring kepada JF Sandiman untuk dianalisa							Laporan hasil monitoring	5 menit	Tanda terima laporan	
4	JF melakukan analisa terhadap hasil monitoring serta berkoordinasi dengan pihak terkait bila diperlukan							Laporan hasil monitoring	2 x 8 jam	Hasil Analisa	
5	JF membuat laporan dan evaluasi terhadap hasil monitoring keamanan informasi kepada Kepala Bidang							Hasil analisa	1 x 8 jam	Laporan dan Evaluasi monitoring	
6	Kepala Bidang memverifikasi laporan dan evaluasi hasil monitoring keamanan informasi, selanjutnya dikordinasikan dengan perangkat daerah atau pengembang jika diperlukan, serta menginformasikan kembali jika rekomendasi sudah di tindaklanjuti							Laporan dan evaluasi hasil monitoring	3 x 8 jam	Disposisi, koordinasi dgn perangkat daerah dan pengembang jika diperlukan	
7	Kepala Bidang melaporkan setiap triwulan hasil money kepada Kepala Dinas untuk diverifikasi							Laporan dan evaluasi monitoring triwulan	1 x 8 jam	Tanda terima laporan dan evaluasi triwulan	
8	Kepala Dinas menyerahkan kembali Laporan yang sudah terverifikasi kepada Kepala Bidang untuk ditindaklanjuti dan didokumentasikan							laporan dan evaluasi monitoring triwulan	2 x 8 jam	Disposisi	
9	Kepala Bidang menyerahkan kepada JF Sandiman dan selanjutnya kepada pelaksana untuk didokumentasikan							Disposisi serta laporan dan evaluasi monitoring triwulan	5 menit	Arahan Kepala Dinas	
10	JF menyerahkan kepada pelaksana untuk didokumentasikan							Disposisi serta laporan dan evaluasi monitoring triwulan	5 menit	Disposisi serta laporan dan evaluasi monitoring triwulan	
11	Pelaksana mendokumentasikan laporan dan evaluasi hasil monitoring keamanan informasi							Disposisi serta laporan dan evaluasi monitoring triwulan	5 menit	Dokumentasi Disposisi serta laporan dan evaluasi monitoring triwulan	

WALIKOTA DENPASAR  
  
 GUSTI NOURAH JAYA NEGARA