



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

Jalan Kenari Nomor 56 Yogyakarta Kode Pos 55165 Telp. (0274) 551230, 515865, 562682

EMAIL: kominfosandi@jogjakota.go.id

HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id

WEBSITE: www.jogjakota.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
DAN PERSANDIAN KOTA YOGYAKARTA
NOMOR: 26/Kep/Diskominfosan/X/2018**

**TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PADA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KOTA YOGYAKARTA**

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KOTA YOGYAKARTA,**

- Menimbang : a. Bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, menjamin terpenuhinya hak-hak masyarakat, serta meningkatkan ketaatan aparatur dalam melaksanakan tugas, maka perlu disusun dan ditetapkan Standar Operasional Prosedur pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Yogyakarta;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Yogyakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operating Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
6. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
7. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 69 Tahun 2017 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan di Pemerintah Kota Yogyakarta;

8. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 80 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KOTA YOGYAKARTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KOTA YOGYAKARTA

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Yogyakarta yang meliputi:

1. Administrasi Surat Masuk;
2. Administrasi Surat Keluar;
3. Penyusunan Surat Keputusan Pembentukan Tim;
4. Pemrosesan Kenaikan Pangkat;
5. Pemrosesan Kenaikan Gaji Berkala;
6. Pemrosesan Pemberian Cuti;
7. Penyusunan SPJ Bulanan;
8. Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran;
9. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun;
10. Pengajuan SPP (Surat Permintaan Pembayaran) dan SPM (Surat Perintah Membayar) UP/GU (Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan);
11. Penyusunan Rencana Kerja (Renja);
12. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
13. Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan;
14. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ;
15. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra);
16. Dialog Interaktif di Jogja TV;
17. Kegiatan Iklan Layanan Masyarakat;
18. Obrolan Balaikota di TVRI;
19. Pembuatan Baliho;
20. Pembuatan Naskah Media Info Kota (MIK);
21. Penerbitan Majalah Ayodya;
22. Publikasi Buku Statistik Sektoral;
23. Kegiatan Kliping;
24. Kegiatan Konferensi Pers;
25. Kegiatan Peliputan;
26. Kegiatan Kliping;
27. Kegiatan Konferensi Pers;
28. Kegiatan Peliputan;
29. Pelayanan Informasi Publik;
30. Penanganan Keberatan;
31. Penanganan Sengketa Melalui Mediasi;
32. Penanganan Sengketa Melalui Ajudikasi;

33. Evaluasi Internal Terhadap Sistem Informasi Manajemen (SIM)/*Website*;
34. Pelatihan Sistem Informasi Manajemen (SIM)/*Website*;
35. Pembangunan Sistem Informasi Manajemen (SIM) dan *Website* Bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kota Yogyakarta secara Swakelola;
36. Pembangunan Sistem Informasi Manajemen (SIM) dan *Website* Bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kota Yogyakarta dengan Pihak Ketiga;
37. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) dan *Website*; Bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kota Yogyakarta secara Swakelola;
38. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) dan *Website*; Bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kota Yogyakarta dengan Pihak Ketiga;
39. Pengelolaan Pendingin Ruang *Data Center*;
40. Pengelolaan Generator Listrik;
41. Pengelolaan *Uninterruptible Power Supply* (UPS);
42. Akses Masuk Ruang *Data Center* Untuk Kunjungan Nonteknis;
43. Akses Masuk Ruang *Data Center* untuk Pengelola;
44. Akses Masuk Ruang *Data Center* Untuk Kunjungan Teknis;
45. Pemantauan Ruang *Data Center*;
46. Pemasangan Aplikasi di *Server*;
47. Penyambungan Koneksi dengan Pihak Lain di Ruang *Data Center*;
48. Penarikan Kabel Mandiri di Ruang *Data Center*;
49. Pemasangan *Server* Milik Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian;
50. Pemasangan *Server* Bukan Milik Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian;
51. *Incident Management*;
52. Pemberian *Remote Access Server* atau *Virtual Private Network* (VPN);
53. Pengelolaan *Back Up* pada *Server*;
54. Pengelolaan Log pada *Server*;
55. Kelangsungan Layanan *Server*;
56. Pemasangan CCTV oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD); Pemerintah Kota Yogyakarta;
57. Pemeliharaan Infrastruktur Optik Mandiri;
58. Pemeliharaan Komputer Kerja Milik Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta;
59. Pemeliharaan Perangkat Jaringan;
60. Pengeluaran *Hardware*;
61. Permohonan *Domain Name System* (DNS) Baru;
62. Permohonan *E-mail*;
63. Permohonan *Hosting*;
64. Permohonan *Wi-Fi*;
65. Perencanaan Sistem *Smart City* Bagi Organisasi Perangkat;

66. Daerah(OPD) Pemerintah Kota Yogyakarta;
67. Mekanisme Penerimaan Berita Sandi Masuk;
68. Mekanisme Pengiriman Berita Sandi Keluar;
69. Pemeliharaan Peralatan Sandi (Palsan) dan Alat Pendukung Utama (APU) Persandian;
70. Mekanisme Penanggulangan Penyebab Gangguan Keamanan Informasi;
71. Mekanisme Pengiriman Surat Keluar Melalui Faksimile;
72. Mekanisme Penerimaan Surat Masuk Melalui Faksimile;
73. Mekanisme Penyambungan Telepon Masuk dari Luar Balaikota;
74. Mekanisme Penyambungan Telepon Ke Luar dari Dalam Balaikota;
75. Mekanisme Pengumuman Melalui *Sound System* yang Bersifat Insidental;
76. Mekanisme Pengumuman Melalui *Sound System* yang Bersifat Rutinitas;
77. Mekanisme Pengujian Keamanan Sistem Informasi;
78. Pembuatan Informasi Publik yang Dikecualikan atau Informasi yang Berklasifikasi;
79. Pengiriman Informasi Publik yang Dikecualikan atau Informasi yang Berklasifikasi;
80. Perlindungan Informasi Publik yang Dikecualikan atau Informasi yang Berklasifikasi;
81. Perlindungan Informasi Terbuka;
82. Perencanaan, Pemanfaatan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Sandi;
83. Perencanaan, Pemanfaatan dan Pengembangan Peralatan Sandi;
84. Mekanisme Pengujian Keamanan Sistem Informasi;
85. Pembuatan Informasi Publik yang Dikecualikan atau Informasi yang Berklasifikasi;
86. Pengiriman Informasi Publik yang Dikecualikan atau Informasi yang Berklasifikasi;
87. Perlindungan Informasi Publik yang Dikecualikan atau Informasi yang Berklasifikasi;
88. Perlindungan Informasi Terbuka;
89. Perencanaan, Pemanfaatan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Sandi;
90. Perencanaan, Pemanfaatan dan Pengembangan Peralatan Sandi.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU terlampir dalam Keputusan ini.

KETIGA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, digunakan sebagai acuan pelaksanaan tugas oleh petugas pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Yogyakarta.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal



Plt. KEPALA,
SEKRETARIS,

IGNATIUS TRIHASTONO, S.SOS, MM
NIP. 19690723 199603 1005