



4. 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 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);
6. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 215; Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357);
8. Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (SPBE) (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 133 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2017 Tentang Badan Siber dan Sandi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 277);
11. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 182);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 994);
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2001 tentang Pengamanan Berita Rahasia Melalui Proses Persandian Dan Telekomunikasi;
15. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 907);

16. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 2 tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Sertifikasi Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 339);
17. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Persandian untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1054);
18. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2018 Nomor 13 Noreg Peraturan Daerah Provinsi Bali : (13-322/2018); Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 10);
19. Peraturan Gubernur Nomor 93 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali tahun 2017 Nomor 93);
20. Peraturan Gubernur Bali Nomor 5 Tahun 2020 tentang Sertifikat Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 994);
21. Peraturan Gubernur Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2020 Nomor 14);
22. Keputusan Gubernur Nomor 339/03-I/HK/2020 Tentang Pembentukan dan Susunan Keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Menetapkan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali Tentang Standar Pelayanan pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.

KESATU : (1) Menetapkan Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali yang merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali, yaitu perumusan kebijakan, regulasi, pengendalian dan pengawasan, termasuk kategori pelayanan tidak langsung, di bidang komunikasi, informatika, statistic dan persandian.

(2) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Pasal Kesatu Ayat (1), meliputi:

- A. Layanan Informasi/Dokumentasi Kegiatan Pimpinan;
- B. Layanan Publikasi;
- C. Layanan Data dan Informasi;

- D. Layanan Peminjaman *Sound System*;
- E. Layanan Pembangunan/Pengembangan/Integrasi Aplikasi Sistem Informasi;
- F. Layanan Infrastruktur dan Teknologi Pusat Data;
- G. Layanan Pembuatan *Link Zoom Meeting*;
- H. Layanan Pemasangan/Integrasi Jaringan Intranet Dan Layanan Internet;
- I. Layanan Pemeliharaan Jaringan Intranet Dan Layanan Internet;
- J. Layanan Pelayanan Pengacak Sinyal (Jammer);
- K. Layanan Kontra Penginderaan;
- L. Layanan *IT Security Assesment* (ITSA);
- M. Layanan Penerbitan Sertifikat Elektronik;
- N. Layanan Data Bidang Statistik;
- O. Layanan Penyediaan Narasumber;
- P. Layanan Pinjam Tempat *Video Conference*; sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini;

- (3) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2), digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, masyarakat maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- (4) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Ayat(2), dituangkan dalam Maklumat Pelayanan Publik Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali yang merupakan Pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

- KEDUA : (1) Penerapan Standar Pelayanan huruf A dan B sebagaimana dimaksud dalam Pasal Kesatu Ayat (2), menjadi tanggungjawab Kepala Bidang Publikasi dan Dokumentasi;
- (2) Penerapan Standar Pelayanan huruf C dan D sebagaimana dimaksud dalam Pasal Kesatu Ayat (2), menjadi tanggungjawab Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- (3) Penerapan Standar Pelayanan huruf E, F, G, H, dan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal Kesatu Ayat (2) menjadi tanggungjawab Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika;
- (4) Penerapan Standar Pelayanan huruf J, K, L dan M sebagaimana dimaksud dalam Pasal Kesatu Ayat (2), menjadi tanggungjawab Kepala Bidang Persandian.
- (5) Penerapan Standar Pelayanan huruf N sebagaimana dimaksud dalam Pasal Kesatu Ayat (2), menjadi tanggungjawab Kepala Bidang Statistik.
- (6) Penerapan Standar Pelayanan huruf O sebagaimana dimaksud dalam Pasal Kesatu Ayat (2), menjadi tanggungjawab Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.

- (7) Penerapan Standar Pelayanan huruf P sebagaimana dimaksud dalam Pasal Kesatu Ayat (2), menjadi tanggungjawab Sub.Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Bali
pada tanggal 3 Januari 2022



GEDE PRAMANA
NIP. 19680531 199703 1 002

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIK PROVINSI BALI
TANGGAL 03 JANUARI 2022
NOMOR 02 TENTANG STANDAR
PELAYANAN PADA DINAS
KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN
STATISTIK PROVINSI BALI

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN
STATISTIK PROVINSI BALI

A. LAYANAN INFORMASI /DOKUMENTASI KEGIATAN PIMPINAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan tertulis, ditujukan ke alamat: Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali, Denpasar Timur, Jalan DI Panjaitan No 7 Renon Denpasar Bali b. Pengguna layanan datang langsung ke Kepala Dinas Komunikasi,Informatika dan Statistik Provinsi Bali (sesuai alamat diatas), (informasi atau data yang diminta dalam kewenangan Dinas komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali)
2.		Pengguna Layanan (a) Kepala Dinas Komunikasi , Informatika dan Statistik Provinsi Bali (d) Petugas memberikan layanan Data dan Informasi (b) Kepala Bidang yang terkait (c) (e) a. Pengguna layanan menyampaikan surat resmi Kepada Kepala Dinas Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali b. Kepala Dinas Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali mendisposisikan surat permohonan kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

		c. Kepala Bidang yang bersangkutan menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk memberikan informasi dan dokumentasi. d. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melaksanakan tugas memberikan informasi dan dokumentasi ke pengguna layanan. e. Pengguna Layanan datang langsung ke Dinas Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali dengan mengisi buku tamu.
3.	Jangka waktu penyelesaian	a. Informasi disampaikan maksimal 3(tiga) hari sejak surat permohonan diterima b. Jika Pengguna Layanan datang langsung maka diarahkan kepada petugas yang memberikan informasi dan dokumentasi maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan informasi.
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Informasi yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis (<i>hardcopy/softcopy document</i>), antara lain : a. Informasi terkait kebijakan pimpinan b. Dokumentasi Kegiatan Pimpinan
6.	Penanganan pengaduan, saran,dan masukan	a. Email :humas@baliprov.go.id b. Facebook : Pemerintah Provinsi Bali, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali c. Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali d. Website Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali e. SP4N LAPOR.
B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu b. Komputer dengan akses internet c. Printer d. Pesawat telepon e. Kamera/Video f. Kabel data g. Flashdisk/harddisk

3.	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang program-program kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali b. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi SDM yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawasan internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat. c. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan.
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2(dua) orang petugas pada setiap Bidang
6.	Jaminan pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka,dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Bali, 3 Januari 2022
Pimpinan Penyelenggara Pelayanan,

1	Kepala Bidang Publikasi dan Dokumentasi	:	
---	---	---	--

B. LAYANAN PUBLIKASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan tertulis, ditujukan ke alamat: Kepala Dinas komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali, Denpasar Timur, Jalan DI Panjaitan No 7 Renon Denpasar Bali b. Pengguna layanan datang langsung ke Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali (sesuai alamat diatas) dan menyampaikan permohonan layanan Publikasi.
2.		Pengguna Layanan (a) Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan statistik Provinsi Bali (e) Kepala Bidang yang terkait (c) Petugas memberikan layanan Publikasi (b) (d) a. Pengguna layanan menyampaikan surat resmi permintaan bantuan publikasi ke media. b. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali. mendisposisikan surat permohonan kepada Kepala Bidang yang bersangkutan. c. Kepala Bidang menugaskan pejabat/pegawai terkait. d. Pejabat atau pegawai yang ditugaskan menyampaikan hasil publikasi.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Informasi atau jawaban disampaikan maksimal 3 hari sejak surat permohonan diterima.
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya

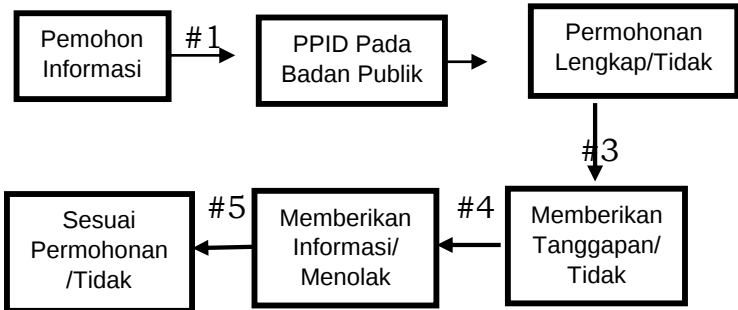
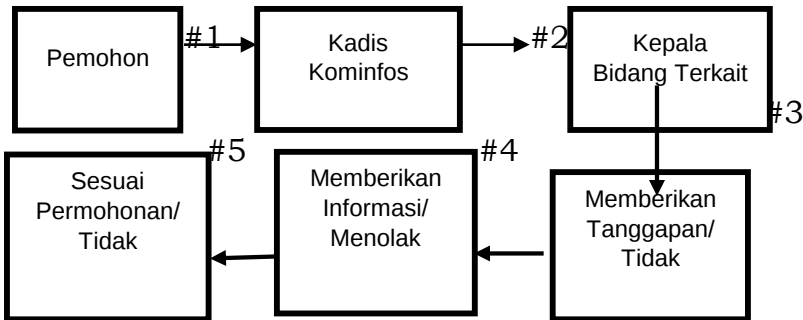
5.	Produk pelayanan	Publikasi Kegiatan di Media
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Email : humas@baliprov.go.id b. Facebook : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali c. Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali d. Website Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali e. SP4N-LAPOR.
B.	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, b. meja, kursi tamu c. Komputer dengan akses internet d. Printer e. Pesawat telepon
3.	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang program-program kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali. b. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi SDM yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan
4.	Pengawasan internal	d. Supervisi Atasan langsung. e. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat. f. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan.
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 3 orang petugas pada setiap Bidang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
----	----------------------------	--

Bali, 3 Januari 2022
Pimpinan Penyelenggara Pelayanan,

1	Kepala Bidang Publikasi dan Dokumentasi	:	
---	---	---	--

C. LAYANAN DATA DAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Penggunaan Layanan menyampaikan surat permohonan ditujukan ke alamat : Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Bali Jl. DI Panjaitan Nomor 7 Denpasar, Bali b. Penggunaan Layanan datang langsung ke Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Bali (Sesuai alamat diatas), (Informasi atau data yang diminta dalam kewenangan Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Bali), pada hari kerja. c. Pemohon Informasi secara online melalui website di situs siki.baliprov.go.id dan email ppid@baliprov.go.id
2.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur (Offline)	 a. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi kepada PPID dengan membawa persyaratan yang telah ditentukan menurut Undang-Undang dan diregistrasi petugas. b. Petugas PPID akan memberikan tanggapan sesuai dengan permohoanan yang diminta melalui kontak atau surat elektronik. sesuai dengan peraturan yang berlaku
		

		a. Pemohon mengajukan surat permohonan informasi sesuai dengan format yang telah ditentukan b. Kepala Bidang beserta Tim melakukan peninjauan permohonan informasi tersebut sejak informasi diterima paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja ditambah perpanjangan waktu 7 (tujuh) hari kerja
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	a. Informasi disampaikan maksimal 14(empat belas) hari sejak surat permohonan diterima/diregistrasi b. Jika Pengguna Layanan datang langsung maka diarahkan kepada petugas yang memberikan data dan informasi maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan informasi 14(empat belas) hari ditambah 7(tujuh hari) hari untuk mengumpulkan data
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Informasi yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis (hardcopy/softcopy document), antara lain: a. Produk-produk peraturan atau kebijakan lain b. Data dan informasi lain yang terkait dengan Pemerintah Provinsi Bali
6.	Penanganan Pengaduan saran, dan masukan	a. Email : ppid@baliprov.go.id b. Facebook : PPIDProvBali c. Website PPID Provinsi Bali d. siki.baliprov.go.id (copy link) e. SPAN-LAPOR
B MANUFACTURING		
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik c. Peraturan Gubernur Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali d. Keputusan Gubernur Nomor 339/03-I/HK/2020 Tentang Pembentukan dan Susunan Keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali

2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu b. Komputer dengan akses internet c. Printer d. Pesawat Telepon e. Buku Registrasi
3.	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang program-program kegiatan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Bali b. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi SDM yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan
4.	Pengawasan Internal	a. Supervisi Atasan langsung b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat c. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap bagian
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dapat dipertanggungjawabkan dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan peraturan yang berlaku
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

Bali, 8 Januari 2021

Pimpinan Penyelenggara
Pelayanan,

Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	:	
---	---	---

D. LAYANAN PEMINJAMAN *SOUND SYSTEM*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Pengguna pelayanan <i>sound system</i> menyampaikan surat permohonan ditujukan ke alamat : Dinas Komunkasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali JL.D.I. Panjaitan Nomor7 Denpasar b. Pengguna pelayanan <i>sound system</i> datang langsung ke Dinas Komunkasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali (sesuai alamat diatas), (persetujuan terkait pengguna pelayanan <i>sound system</i> dalam kewenangan Dinas Komunkasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Mekanisme Pelayanan Pemohon datang mencari informasi terkait peminjaman <i>sound system</i> ke kantor Diskominfos a → Pemohon mengajukan surat permohonan peminjaman <i>sound system</i> kepada Kepala Dinas Kominfos b ↓ Disetujui/tidak ↓ c Disetujui Petugas melakukan survey lokasi pemasangan <i>sound system</i> ↓ e Pemasangan <i>sound system</i> pada saat acara d Tidak Disetujui Diinformasikan kepada pemohon a. Pemohon datang mencari informasi terkait peminjaman <i>sound system</i> ke kantor Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali b. Pemohon mengajukan surat permohonan peminjaman <i>sound system</i> kepada Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali

		c. Jika permohonan peminjaman sound system disetujui oleh Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali maka petugas akan menindaklanjuti dan melakukan survey lokasi pemasangan sound system d. Jika permohonan peminjaman sound system tidak disetujui oleh Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali maka akan diinformasikan kepada pemohon bahwa permohonan peminjaman sound system tidak dapat dipenuhi e. Petugas akan melakukan pemasangan sound system pada hari yang sudah ditentukan sesuai dengan permintaan pemohon
3.	Jangka waktu penyelesaian	a. Informasi disampaikan maksimal 3 hari sejak surat permohonan diterima b. Jika Pengguna Layanan datang langsung maka diarahkan kepada petugas yang memberikan data dan informasi maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan informasi.
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Pelayanan sarana komunikasi berupa <i>Sound System</i>
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Website : www.diskominfos.baliprov.go.id b. Tlp : (0361) 225859 c. SP4N-LAPOR
B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Mobil Pelayanan sarana komunikasi b. Speaker c. Mixer d. Mic kabel/Wireles e. Laptop f. Genzet
3.	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang pengoperasian mixer b. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang kelistrikan
4.	Pengawasan internal	Kepala Seksi Kemitraan dan Sumber Daya Komunikasi Publik

5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 7(tujuh) petugas lapangan
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara maksimal, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kegiatan yang dilaksanakan dijamin kelancaran pelaksanaannya
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

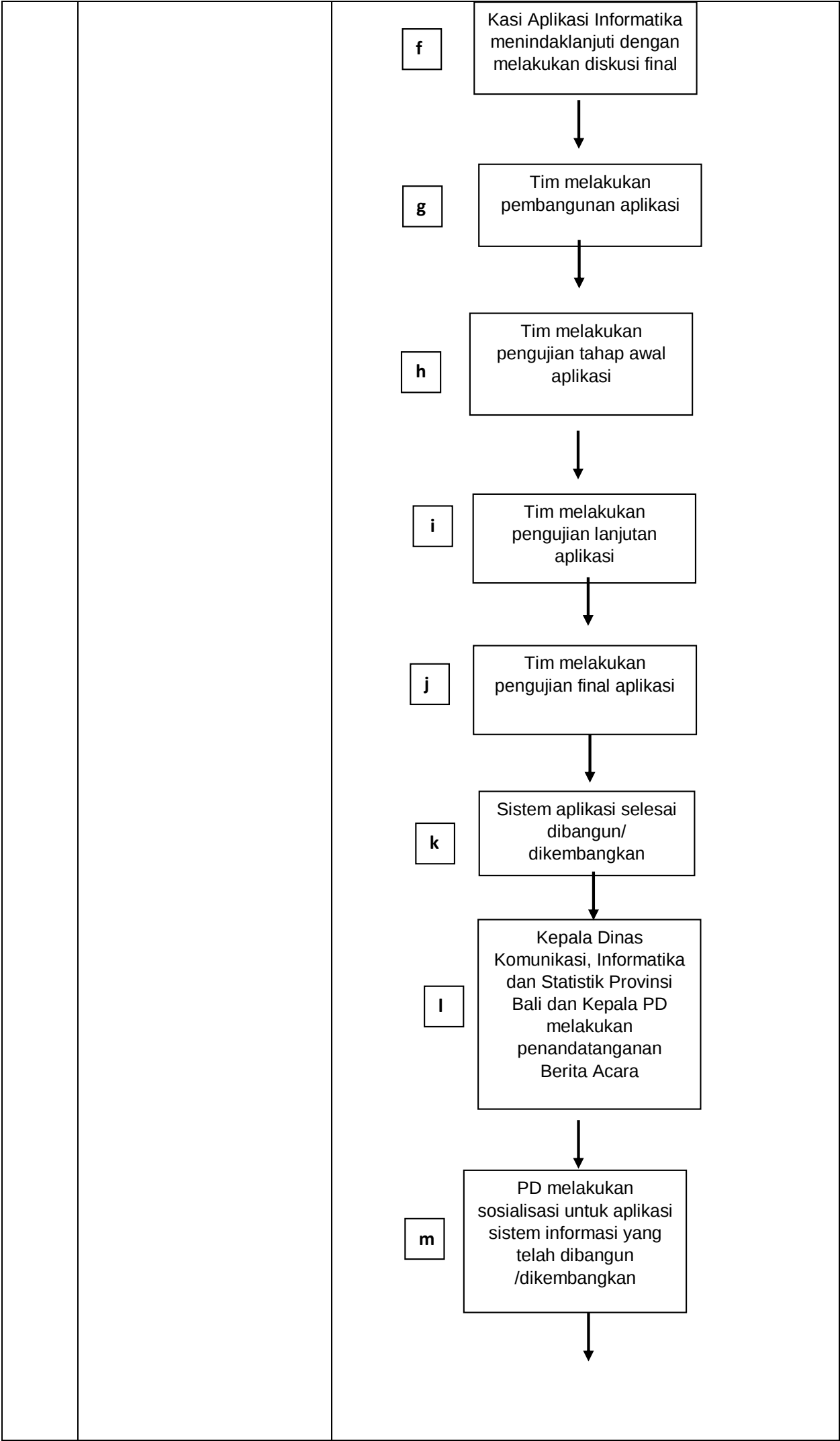
Bali, 8 Januari 2021

Pimpinan Penyelenggara
Pelayanan,

Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	:	
---	---	---

E. LAYANAN PEMBANGUNAN/PENGEMBANGAN/INTEGRASI APLIKASI SISTEM INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	Perangkat Daerah membuat usulan permohonan pembangunan/pengembangan/integrasi aplikasi sistem informasi, dilengkapi dengan proses bisnis dan kebutuhan aplikasi sistem informasi secara tertulis atau melalui aplikasi e-office kepada Dinas Komunkasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Mekanisme Pelayanan a PD membuat usulan permohonan pembangunan/pengembangan/integrasi aplikasi sistem informasi b Kasubag TU melalui Sekretaris atau melalui Sistem Eoffice untuk mendapatkan disposisi dari Kepala Dinas c Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika menindaklanjuti disposisi d Kasi Aplikasi Informatika menindaklanjuti dengan melakukan diskusi awal terkait proses bisnis dan kebutuhan sistem aplikasi PD e Kasi Aplikasi Informatika menindaklanjuti dengan melakukan diskusi lanjutan



		<pre>graph TD; n{n} -- Tidak --> o[o]; n -- Ya --> p[p]; o --> o_text[Diskominfo tidak mengakomodir Perubahan /Pengembangan]; p --> p_text[Seluruh proses dimulai kembali dari Pengajuan Permohonan (poin 1)];</pre> a. Perangkat Daerah membuat usulan permohonan pembangunan/pengembangan/integrasi aplikasi sistem informasi, dilengkapi dengan proses bisnis dan kebutuhan aplikasi sistem informasi secara tertulis atau melalui aplikasi e-office kepada Diskominfo. b. Kasubag TU melalui Sekretaris atau melalui Sistem Eoffice untuk mendapatkan disposisi dari Kepala Dinas. c. Pejabat Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika dalam hal ini Kabid Infrastruktur dan Aplikasi Informatika dan Kasi Aplikasi Informatika menindaklanjuti disposisi. d. Kasi Aplikasi Informatika menindaklanjuti dengan melakukan diskusi awal terkait proses bisnis dan kebutuhan sistem aplikasi Perangkat Daerah. Apabila belum lengkap, Perangkat Daerah melengkapi proses bisnis, diantaranya mencakup alur sistem, data input dan output, mekanisme validasi, role pengguna, form dan mekanisme pelaporan dan terkait lainnya, kemudian disampaikan kepada Kasi Aplikasi Informatika. e. Kasi Aplikasi Informatika menindaklanjuti dengan melakukan diskusi lanjutan terkait detail proses bisnis yang telah dibahas dalam diskusi awal. Tim melakukan Analisa terhadap proses bisnis yang disampaikan Perangkat Daerah untuk selanjutnya dilakukan pengembangan sistem informasi. f. Kasi Aplikasi Informatika menindaklanjuti dengan melakukan diskusi final terkait detail proses bisnis yang telah dibahas dalam diskusi lanjutan. Dalam diskusi ini Perangkat
--	--	---

		Daerah telah sepakat dengan Diskominfo terkait proses bisnis, lingkup dan timeline pembangunan aplikasi. g. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali dan Kepala Perangkat Daerah melakukan penandatanganan Berita Acara yang telah memuat lingkup serta timeline yang akan digunakan dalam masa pembangunan aplikasi dan/atau Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali menerbitkan Surat Tugas bagi Tim. h. Tim melakukan pembangunan aplikasi sesuai dengan lingkup dan timeline yang tercantum dalam Berita Acara. i. Tim melakukan pengujian tahap awal aplikasi. Terdiri dari 2 pengujian, Sistem Internal Test (SIT) dan User Acceptance Test (UAT). Dalam tahap ini penyesuaian masih dapat diakomodir sepanjang tidak keluar dari lingkup utama pembangunan sistem. j. Tim melakukan pengujian lanjutan aplikasi. terdiri dari 2 pengujian, Sistem Internal Test (SIT) dan User Acceptance Test (UAT). Dalam tahap ini dilakukan pengujian terhadap aplikasi dan penyesuaian yang dilakukan pada pengujian tahap awal. k. Tim melakukan pengujian final aplikasi. terdiri dari 2 pengujian, Sistem Internal Test (SIT) dan User Acceptance Test (UAT). Dalam tahap ini seluruh fitur dan kelengkapan aplikasi telah berjalan dan disetujui oleh PD. l. Sistem aplikasi selesai dibangun/dikembangkan, ditandai dengan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali dan Kepada PD melakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Aplikasi. Dilanjutkan dengan penyerahan Dokumen dan/atau Video Petunjuk Penggunaan Aplikasi. m. PD melakukan sosialisasi untuk aplikasi sistem informasi yang telah dibangun/dikembangkan, dengan tetap mendapat pendampingan dari Tim pembangunan aplikasi.
--	--	--

		n. Jika terdapat Perubahan/Pengembangan diluar lingkup utama pembangunan sistem maka seluruh prosedur dimulai kembali dari Pengajuan Permohonan (poin 1). o. Diskominfos tidak mengkomodir Perubahan/Pengembangan yang disampaikan setelah penandatanganan Berita Acara Pembangunan dan Serah Terima Aplikasi. p. Seluruh prosedur dimulai kembali dari Pengajuan Permohonan (poin 1).
3.	Jangka waktu penyelesaian	Tahap pengajuan Permohonan Pembangunan Aplikasi sampai dengan tahap sosialisasi aplikasi membutuhkan waktu 3 Bulan (sesuai dengan lingkup Pembangunan/Pengembangan/Integrasi Sistem Aplikasi).
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Pembangunan/ Pengembangan/ Integrasi Sistem Aplikasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Website : www.diskominfos.baliprov.go.id b. Tlp : (0361) 225859 c. Email :diskominfos@baliprov.go.id d. Facebook : Pemerintah Provinsi Bali, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali e. Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali f. SP4N-LAPOR
B	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; e. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

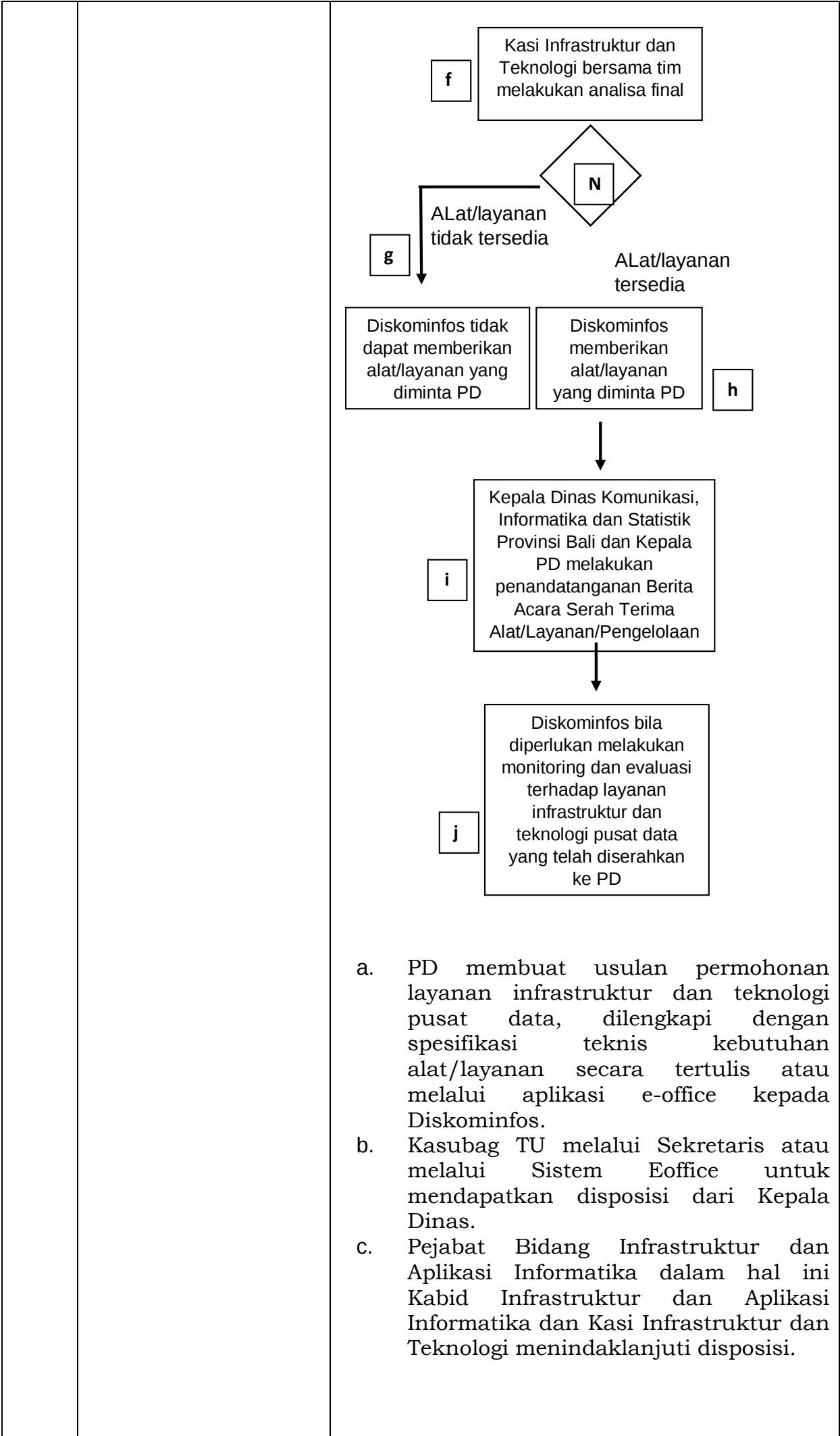
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Server b. Perangkat Komputer c. Layanan Internet d. Perangkat Pencetakan e. Telepon f. Formulir g. ATK h. Lisensi/Sistem Aplikasi terkait
3.	Kompetensi Pelaksana	Tim SPBE Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik : Adalah Tim SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) yang terdiri dari ASN/atau Pegawai Kontak non ASN dengan latar belakang pendidikan dan keahlian sesuai bidang tugasnya.
4.	Pengawasan internal	1. Atasan langsung 2. Inspektorat Daerah Provinsi Bali
5.	Jumlah Pelaksana	3-5 orang sesuai dengan lingkup Pembangunan/ Pengembangan/Integrasi Sistem Aplikasi
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara maksimal, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sebagaimana rekomendasi pengamanan Pembangunan/Pengembangan/Integrasi Sistem Aplikasi dari Bidang/Pihak Terkait
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Bali, 3 Januari 2022

Pimpinan Penyelenggara
Pelayanan,

Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika	:	
--	---	---

F. LAYANAN INFRASTRUKTUR DAN TEKNOLOGI PUSAT DATA		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	Perangkat Daerah membuat usulan permohonan layanan infrastruktur dan teknologi pusat data, dilengkapi dengan spesifikasi teknis kebutuhan alat/layanan secara tertulis atau melalui aplikasi e-office kepada Dinas Komunkasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Mekanisme Pelayanan <pre> graph TD A[PD membuat usulan permohonan layanan infrastruktur dan teknologi pusat data] --> B[Kasubag TU melalui Sekretaris atau melalui Sistem Eoffice untuk mendapatkan disposisi dari Kepala Dinas] B --> C[Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika menindaklanjuti disposisi] C --> D[Kasi Infrastruktur dan Teknologi bersama tim menindaklanjuti dengan melakukan analisa awal terkait spesifikasi teknis kebutuhan alat/layanan PD] D --> E[Kasi Infrastruktur dan Teknologi bersama tim menindaklanjuti dengan melakukan analisa lanjutan] E --> F[] </pre>



		d. Kasi Infrastruktur dan Teknologi menindaklanjuti dengan melakukan analisa awal terkait spesifikasi teknis kebutuhan layanan/alat yang diminta PD. Apabila belum lengkap, PD melengkapi spesifikasi teknis kebutuhannya, kemudian disampaikan kepada Kasi Infrastruktur dan Teknologi. e. Kasi Infrastruktur dan Teknologi bersama tim menindaklanjuti dengan melakukan analisa lanjutan terkait detail spesifikasi teknis kebutuhan alat/layanan yang telah dibahas dalam diskusi awal. f. Kasi Infrastruktur dan Teknologi bersama tim menindaklanjuti dengan melakukan analisa final terkait detail spesifikasi teknis kebutuhan alat/layanan yang telah dibahas dalam diskusi lanjutan dan ketersediaannya. g. Diskominfo tidak dapat memberikan alat/layanan yang diminta PD karena spesifikasi teknis kebutuhan yang diminta PD tidak tersedia. h. Diskominfo memberikan alat/layanan yang diminta PD sesuai spesifikasi teknis kebutuhan PD. i. Alat/layanan telah difasilitasi, ditandai dengan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali dan Kepada PD melakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Alat/Layanan/Pengelolaan. j. Diskominfo bila diperlukan dapat melakukan monitoring dan evaluasi terhadap alat/layanan yang diberikan ke PD sesuai spesifikasi kebutuhan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Tahap pengajuan Permohonan Layanan Infrastruktur dan Teknologi Pusat Data sampai pada proses fasilitasi pemberian alat/layanan membutuhkan waktu minimal 2 minggu (sesuai dengan spesifikasi teknis alat/layanan yang diminta PD).
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Infrastruktur dan Teknologi Pusat Data

6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Website : www.diskominfos.baliprov.go.id b. Tlp : (0361) 225859 c. Email :diskominfos@baliprov.go.id d. Facebook : Pemerintah Provinsi Bali, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali e. Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali f. SP4N-LAPOR
B	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; e. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Server b. Perangkat Komputer c. Layanan Internet d. Perangkat Pencetakan e. Telepon f. Formulir g. ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Teknis IT Kualifikasi yaitu Pegawai Kontak non ASN dengan latar belakang pendidikan dan keahlian sesuai bidang tugasnya.
4.	Pengawasan internal	1. Atasan langsung 2. Inspektorat Daerah Provinsi Bali
5.	Jumlah Pelaksana	1 - 3 orang sesuai dengan lingkup alat/layanan yang diminta PD

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara maksimal, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sebagaimana rekomendasi pengamanan Layanan Infrastruktur dan Teknologi Pusat Data dari Bidang/Pihak terkait
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Bali, 3 Januari 2022

Pimpinan Penyelenggara Pelayanan,

Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika	:	
--	---	---

G. LAYANAN PEMBUATAN *LINK ZOOM MEETING*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	Perangkat Daerah mengajukan permohonan fasilitas <i>link zoom meeting</i> dengan menyertakan detail acara yang meliputi: Hari: Tanggal: Waktu: Nama Acara: Tempat: Durasi: Kapasitas: Permohonan fasilitas <i>link zoom</i> dapat dikirim melalui aplikasi e-office kepada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Mekanisme Pelayanan a PD mengajukan permohonan fasilitas <i>link zoom meeting</i> b Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika menerima disposisi dari Kepala Dinas melalui sistem e-office c Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika menindaklanjuti disposisi d Kasi Jaringan Intranet dan Layanan Internet menindaklanjuti dengan membuat <i>link zoom meeting</i> sesuai dengan detail acara yang diterima

		e Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika dan/atau dibantu oleh Kasi Jaringan Intranet dan Layanan Internet meneruskan link, Meeting ID dan Passcode zoom <i>meeting</i> yang telah dibuat kepada PD yang bersangkutan. f PD menerima link, Meeting ID dan Passcode zoom <i>meeting</i> yang dapat diteruskan kepada peserta acara. a. Perangkat Daerah mengajukan permohonan fasilitas link zoom meeting melalui aplikasi e-office kepada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali. b. Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika menerima disposisi surat dari Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali. c. Pejabat Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika dalam hal ini Kabid Infrastruktur dan Aplikasi Informatika menindaklanjuti disposisi. d. Berdasarkan disposisi dari Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika, maka Kasi Jaringan Intranet dan Layanan Internet menindaklanjuti pembuatan <i>link</i> zoom <i>meeting</i> berdasarkan detail acara yang diterima. e. Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika dan/atau dibantu oleh Kasi Jaringan Intranet dan Layanan Internet meneruskan <i>link</i> zoom <i>meeting</i> yang telah dibuat baik melalui aplikasi e-office atau diteruskan melalui media komunikasi <i>online</i>. <i>Link</i> tersebut berisikan Link zoom meeting, Meeting ID dan Passcode (<i>password</i> untuk bergabung).
--	--	---

		f. Perangkat Daerah menerima <i>link</i> Zoom <i>meeting</i> dari Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali untuk dapat diteruskan kepada peserta acara atau peserta rapat.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Tahap pembuatan 1 (satu) buah <i>link</i> Zoom <i>meeting</i> memerlukan waktu kurang lebih 5 menit dan bergantung kepada banyaknya permintaan.
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya.
5.	Produk pelayanan	Fasilitas <i>Link</i> Zoom <i>Meeting</i> .
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Website : www.diskominfos.baliprov.go.id b. Tlp : (0361) 225859 c. Email : diskominfos@baliprov.go.id d. Facebook : Pemerintah Provinsi Bali, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali e. Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali f. SP4N-LAPOR
B	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Perangkat Komputer b. Layanan Internet c. Lisensi akun zoom
3.	Kompetensi Pelaksana	Tim Bidang 3 Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali yang terdiri dari ASN/atau Pegawai Kontrak non ASN dengan latar belakang pendidikan dan keahlian sesuai bidang tugasnya.
4.	Pengawasan internal	1. Atasan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang sesuai bidang tugasnya.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara maksimal, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sebagaimana rekomendasi pengamanan yang telah ditetapkan pada bidang atau pihak terkait.

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
----	----------------------------	---

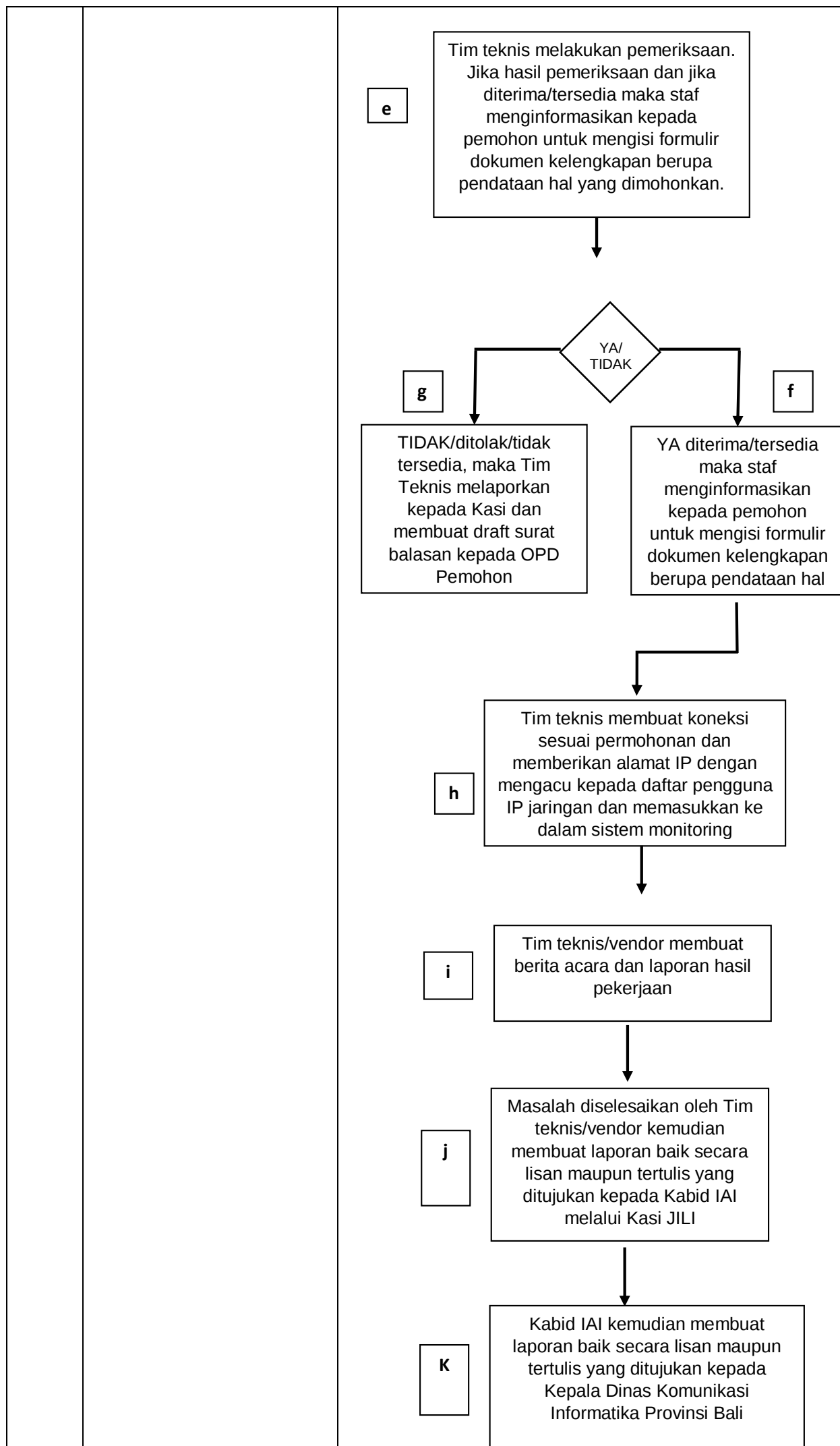
Bali, 3 Januari 2022

Pimpinan Penyelenggara
Pelayanan,

Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika	:	
--	---	---

H. LAYANAN PEMASANGAN/INTEGRASI JARINGAN INTRANET DAN LAYANAN INTERNET

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	Perangkat Daerah membuat usulan permohonan Pemasangann/integrasi Jaringan Intranet dan layanan Internet, dilengkapi dengan topologi jaringan dan kebutuhan secara tertulis atau melalui aplikasi e-office kepada Dinas Komunkasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Mekanisme Pelayanan a PD membuat usulan permohonan Pemasangann/integrasi Jaringan Intranet dan layanan Internet b Kasubag TU melalui Sekretaris atau melalui Sistem Eoffice untuk mendapatkan disposisi dari Kepala Dinas c Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika menindaklanjuti disposisi d Kasi JILI menindaklanjuti dengan memerintahkan tim teknis untuk melakukan pemeriksaan spesifikasi permohonan, peruntukan, ketersediaan bandwidth, dan IP address untuk konksi yang dimohonkan



		a. OPD mengajukan surat permohonan koneksi jaringan internet/intranet baru secara lisan/tertulis/aplikasi IT Support kepada Diskominfos b. Sekretaris melalui Kasubag TU menyampaikan surat untuk mendapatkan disposisi dari Kepala Dinas c. Pejabat Bidang IAI dalam hal ini Kabid dan Kasi JILI menindaklanjuti disposisi. d. Kasi JILI menindaklanjuti dengan memerintahkan tim teknis untuk melakukan pemeriksaan spesifikasi permohonan, peruntukan, ketersediaan bandwidth, dan IP address untuk koneksi yang dimohonkan e. Tim teknis melakukan pemeriksaan. Jika hasil pemeriksaan ditolak/tidak tersedia, maka Tim Teknis melaporkan kepada Kasi dan membuat draft surat balasan kepada OPD Pemohon dan jika diterima/tersedia maka staf menginformasikan kepada pemohon untuk mengisi formulir dokumen kelengkapan berupa pendataan hal yang dimohonkan. f. Tim teknis membuat koneksi sesuai permohonan dan memberikan alamat IP dengan mengacu kepada daftar pengguna IP jaringan dan memasukkan ke dalam sistem monitoring g. Tim teknis/vendor membuat berita acara dan laporan hasil pekerjaan h. Masalah diselesaikan oleh Tim teknis/vendor kemudian membuat laporan baik secara lisan maupun tertulis yang ditujukan kepada Kabid IAI melalui Kasi JILI i. Kabid IAI kemudian membuat laporan baik secara lisan maupun tertulis yang ditujukan kepada Kepala Dinas Komunikasi Informatika Provinsi Bali
3.	Jangka waktu penyelesaian	Tahap pengajuan Permohonan Pemasangann/integrasi Jaringan Intranet dan layanan Internet membutuhkan waktu 1 minggu .
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya

5.	Produk pelayanan	Pelayanan Pemasangann/integrasi Jaringan Intranet dan layanan Internet
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Website : www.diskominfos.baliprov.go.id b. Tlp : (0361) 225859 c. Email :diskominfos@baliprov.go.id d. Facebook : Pemerintah Provinsi Bali, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali e. Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali f. SP4N-LAPOR
B	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	c. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; d. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; e. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; f. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; g. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. PC, b. Tang Krimping, c. Kabel UTP, d. Konektor, e. LAN Tester. f. ATK, Media Komunikasi, Formulir - formulir dan Surat Permohonan.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Kemampuan Teknis untuk memperbaiki jaringan internet. 2. Kemampuan Administrator jaringan..
4.	Pengawasan internal	1. Atasan langsung 2. Inspektorat Daerah Provinsi Bali
5.	Jumlah Pelaksana	3-5 orang

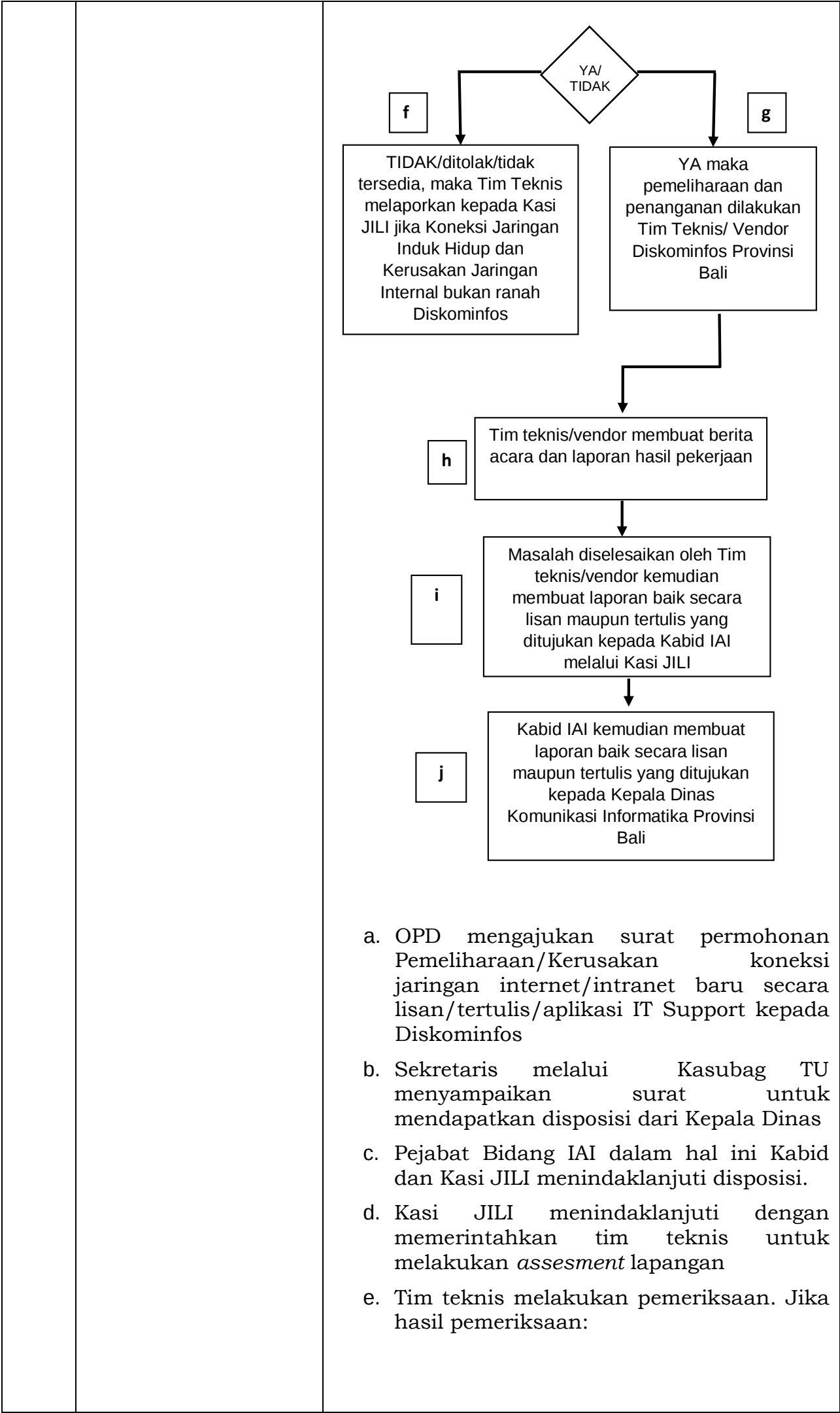
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara maksimal, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sebagaimana rekomendasi pengamanan Pemasangann/integrasi Jaringan Intranet dan layanan Internet
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Bali, 3 Januari 2022

Pimpinan Penyelenggara
Pelayanan,

Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika	:	
--	---	--

I. LAYANAN PEMELIHARAAN JARINGAN INTRANET DAN LAYANAN INTERNET		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	Perangkat Daerah membuat usulan permohonan Pemeliharaan Jaringan Intranet dan Layanan Interet melalui aplikasi e-office kepada Dinas Komunkasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Mekanisme Pelayanan <pre> graph TD a[PD membuat usulan permohonan pemeliharaan/kerusakan jaringan intranet dan layanan internet] --> b[Kasubag TU melalui Sekretaris atau melalui Sistem Eoffice untuk mendapatkan disposisi dari Kepala Dinas] b --> c[Kepala Bidang Infrastruktur dan JILI menindaklanjuti disposisi] c --> d[Kasi JILI menindaklanjuti dengan memerintahkan tim teknis untuk melakukan assesment lapangan] d --> e[Tim teknis melakukan pemeriksaan. Jika hasil pemeriksaan] </pre>



		f. TIDAK/ditolak/tidak tersedia, maka Tim Teknis melaporkan kepada Kasi JILI jika Koneksi Jaringan Induk Hidup dan Kerusakan Jaringan Internal bukan ranah Diskominfos Prov Bali. g. Jika YA maka pemeliharaan dan penanganan dilakukan Tim Teknis/ Vendor Diskominfos Provinsi Bali h. Tim teknis/vendor membuat berita acara dan laporan hasil pekerjaan i. Masalah diselesaikan oleh Tim teknis/vendor kemudian membuat laporan baik secara lisan maupun tertulis yang ditujukan kepada Kabid IAI melalui Kasi JILI j. Kabid IAI kemudian membuat laporan baik secara lisan maupun tertulis yang ditujukan kepada Kepala Dinas Komunikasi Informatika Provinsi Bali
3.	Jangka waktu penyelesaian	Tahap pengajuan Permohonan Pemeliharaan/Kerusakan Jaringan Intranet dan layanan Internet membutuhkan waktu 1 minggu .
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Pemasangann/integrasi Jaringan Intranet dan layanan Internet
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Website : www.diskominfos.baliprov.go.id b. Tlp : (0361) 225859 c. Email :diskominfos@baliprov.go.id d. Facebook : Pemerintah Provinsi Bali, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali e. Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali f. SP4N-LAPOR
B	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; d. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;

		e. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. PC, b. Tang Krimping, c. Kabel UTP, d. Konektor, e. LAN Tester. f. ATK, Media Komunikasi, Formulir - formulir dan Surat Permohonan.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Kemampuan Teknis untuk memperbaiki jaringan internet. 2. Kemampuan Administrator jaringan..
4.	Pengawasan internal	1. Atasan langsung 2. Inspektorat Daerah Provinsi Bali
5.	Jumlah Pelaksana	3-5 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara maksimal, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sebagaimana rekomendasi pengamanan Pemasangann/integrasi Jaringan Intranet dan layanan Internet
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Bali, 3 Januari 2022

Pimpinan Penyelenggara
Pelayanan,

Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika	:	
--	---	--

J. LAYANAN PENGACAK SINYAL (JAMMER)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna Layanan (Instansi Pemerintah Provinsi Bali dan Kab/Kota se-Bali) menyampaikan surat permohonan melalui aplikasi E-Office
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pemohon Layanan Diskominfos (2) Bidang Persandian Operator Jammer (1) (4) (5) (3) a. Pemohon Layanan mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Kominfos dengan mengirimkan naskah dinas biasa. b. Kepala Dinas Kominfos mendisposisi ke Bidang Persandian. c. Operator Jammer menerima disposisi dan menyiapkan peralatan pengacak sinyal (jammer). d. Operator Jammer melaksanakan kegiatan pengacak sinyal (jammer). e. Operator Jammer melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Dinas Kominfos
3.	Jangka waktu penyelesaian	Kegiatan operasional pengacak sinyal (Jammer) dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang disepakati dengan Pengguna Layanan
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Pelayanan operasional pengacak sinyal (Jammer)

6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a. Website : www.diskominfos.baliprov.go.id b. Tlp : (0361) 225859 c. Email : diskominfos@baliprov.go.id d. Facebook : Pemerintah Provinsi Bali, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali e. Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali f. SP4N-LAPOR
B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik c. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2001 Tentang Pengamanan Berita Rahasia Melalui Proses Persandian Dan Telekomunikasi. d. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah e. Peraturan Gubernur Bali Nomor 93 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.
2	Sarana,prasarana dan/ fasilitas	1. Peralatan pengacak sinyal (jammer) 2. Tool kits 3. ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Bertugas di Bidang Persandian di Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi Bali; 2. Memahami penggunaan peralatan pengacak sinyal (jammer) 3. Mampu mengoperasikan peralatan pengacak sinyal (jammer)
4.	Pengawasan Internal	Supervisi Atasan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	2(dua) orang petugas
6.	Jaminan pelayanan	Mengacak sinyal sehingga pada jangkauan tertentu sinyal komunikasi akan hilang/terputus
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pengamanan kegiatan rapat tertutup/rahasia/terbatas atau kegiatan yang bersifat tertutup lainnya maupun kegiatan yang sifatnya terbuka untuk umum atas permintaan pimpinan Satker steril dari sinyal HP

8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
----	----------------------------	--

Bali, 3 Januari 2022
Pimpinan Penyelenggara Pelayanan,

1	Kepala Bidang Persandian	:	
---	--------------------------	---	--

K. LAYANAN KONTRA PENGINDERAAN

N O	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna Layanan (Instansi Pemerintah Provinsi Bali dan Kab/Kota se-Bali) menyampaikan surat permohonan melalui aplikasi E-Office
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD; A[Pengguna Layanan/Pemohon] -- (1) --> B[Diskominfo]; B -- (2) --> C[BSSN]; C -- (3) --> A; C -- (4) --> B;</pre> a. Pengguna Layanan mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Kominfo untuk mengirimkan naskah dinas biasa. b. Kepala Dinas Kominfo bersurat kepada BSSN perihal pelaksanaan Kontra Penginderaan c. BSSN melakukan kegiatan KP pada lokasi pemohon sesuai kesepakatan waktu d. BSSN melaporkan hasil kegiatan kontra penginderaan kepada Diskominfo.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Kegiatan Kontra Penginderaan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang disepakati dengan Pengguna Layanan
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Kontra Penginderaan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a. Website : www.diskominfo.baliprov.go.id b. Tlp : (0361) 225859 c. Email :diskominfo@baliprov.go.id d. Facebook : Pemerintah Provinsi Bali, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali e. Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali f. SP4N-LAPOR
B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

		b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik c. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2001 tentang Pengamanan Berita Rahasia Melalui Proses Persandian Dan Telekomunikasi. d. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah e. Peraturan Gubernur Bali Nomor 93 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.
2.	Sarana,prasarana dan/ fasilitas	a. Peralatan Kontra Penginderaan b. Tool kits c. Laptop
3.	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang mengetahui dan paham operasional peralatan kontra penginderaan. b. SDM yang mampu mengoperionalkan peralatan kontra penginderaan
4.	Pengawasan Internal	Pendampingan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	5 orang petugas
6.	Jaminan pelayanan	Mengamankan informasi dari ancaman penyadap dan kebocoran informasi
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Memfasilitasi kegiatan dalam mengidentifikasi ancaman penyadapan atau kerawanan kebocoran informasi dari alat/ perangkat surveillance
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Bali, 3 Januari 2022
Pimpinan Penyelenggara Pelayanan,

1	Kepala Bidang Persandian	:	
---	--------------------------	---	--

L. LAYANAN *IT SECURITY ASSESSMENT* (ITSA)

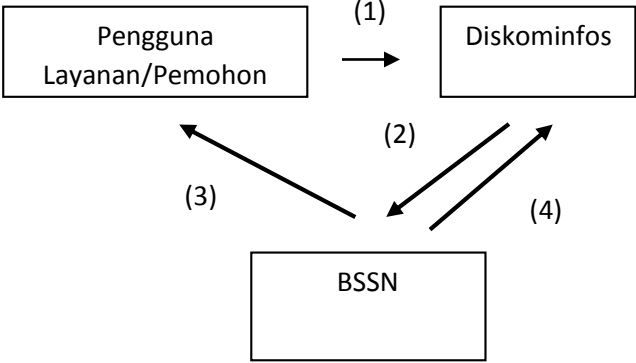
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna Layanan (Instansi Pemerintah Provinsi Bali dan Kab/Kota se-Bali) menyampaikan surat permohonan melalui aplikasi E-Office
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph LR; A[Pengguna Layanan/Pemohon] -- (1) --> B[Diskominfo]; B -- (2) --> C[BSSN]; C -- (3) --> A; C -- (4) --> B</pre> 1. Pengguna Layanan mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Kominfo untuk mengirimkan naskah dinas biasa. 2. Kepala Dinas Kominfo bersurat kepada BSSN perihal pelaksanaan <i>IT Security Assessment</i> (ITSA). 3. BSSN melakukan kegiatan ITSA pada aplikasi pemohon sesuai kesepakatan waktu 4. BSSN melaporkan hasil kegiatan <i>IT Security Assessment</i> (ITSA) kepada Diskominfo.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Kegiatan <i>IT Security Assessment</i> (ITSA) dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang disepakati dengan Pengguna Layanan
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Pelayanan <i>IT Security Assessment</i> (ITSA)
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a. Website : www.diskominfo.baliprov.go.id b. Tlp : (0361) 225859 c. Email :diskominfo@baliprov.go.id d. Facebook : Pemerintah Provinsi Bali, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali e. Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali f. SP4N-LAPOR

B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik c. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2001 tentang pengamanan Berita Rahasia Melalui Proses Persandian Dan Telekomunikasi. d. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah e. Peraturan Gubernur Bali Nomor 93 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.
7	Sarana,prasarana dan/ fasilitas	a. Peralatan <i>IT Security Assessment</i> (ITSA) b. Tool kits c. ATK
8	Kompetensi Pelaksana	SDM yang mengetahui operasional peralatan <i>IT Security Assessment</i> (ITSA)
9	Pengawasan Internal	Pendampingan langsung.
11	Jumlah Pelaksana	5 orang petugas
12	Jaminan pelayanan	Pengujian system keamanan aplikasi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Memfasilitasi kegiatan dalam menguji sistem keamanan dari aplikasi yang dibuat sehingga dapat diketahui celah keamanan dari setiap aplikasi dan dapat dilakukan perbaikan serta pengamanan secepatnya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Bali, 3 Januari 2022
Pimpinan Penyelenggara Pelayanan,

1	Kepala Bidang Persandian	:	
---	--------------------------	---	--

M. LAYANAN PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A.	SERVICE DELIVERY	
1..	Persyaratan Pelayanan	Pengguna Layanan (Instansi Pemerintah Provinsi Bali dan Kab/Kota se-Bali) menyampaikan surat permohonan melalui aplikasi E-Office
2..	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD; A[Pengguna Layanan/Pemohon] -- (1) --> B[Diskominfo]; B -- (2) --> C[BSSN]; C -- (3) --> A; C -- (4) --> B;</pre> 1. Pengguna Layanan mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Kominfos untuk mengirimkan naskah dinas biasa. 2. Kepala Dinas Kominfos bersurat kepada BSSN perihal pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Elektronik 3. BSSN melakukan proses Penerbitan Sertifikat Elektronik pemohon sesuai kesepakatan waktu 4. BSSN melaporkan hasil Penerbitan Sertifikat Elektronik kepada Diskominfo.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Menyesuaikan dengan kelengkapan dan validitas syarat dan administrasi.
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Penerbitan Sertifikat Elektronik
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a. Website : www.diskominfo.baliprov.go.id b. Tlp : (0361) 225859 c. Email :diskominfo@baliprov.go.id d. Facebook : Pemerintah Provinsi Bali, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali e. Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali f. SP4N-LAPOR
B.	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

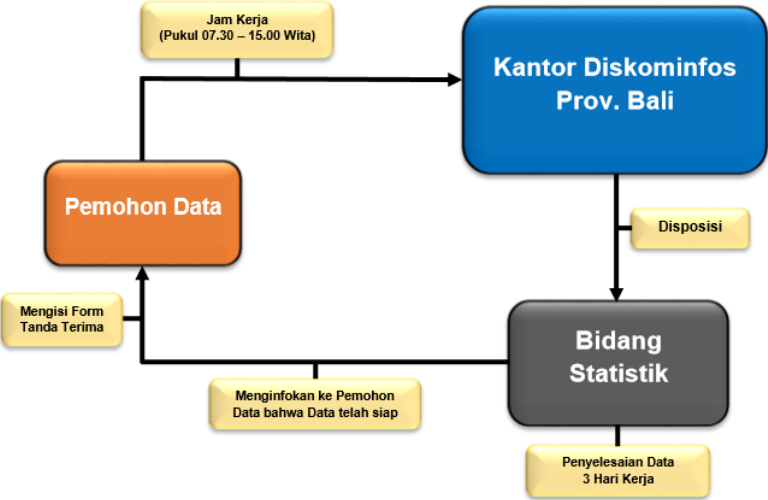
		c. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik d. Peraturan Pemerintah No 82 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 133 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2017 Tentang Badan Siber dan Sandi Negara f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) g. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Sertifikasi Elektronik h. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik i. Peraturan Gubernur Nomor 93 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Bali j. Peraturan Gubernur Bali Nomor 5 Tahun 2020 tentang Sertifikat Elektronik.
2.	Sarana,prasarana dan/fasilitas	a. Komputer/Laptop/Notebook b. Fotokopi KTP c. Email Dinas d. Surat Rekomendasi SE
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Pendidikan minimal D3 untuk tenaga administrasi/pendaftaran b. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan Komputer c. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik
4.	Pengawasan Internal	Pendampingan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	5(lima) orang petugas
6.	Jaminan pelayanan	Penerbitan SE dan Surat Rekomendasi SE
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Memfasilitasi Penerbitan SE, Surat Rekomendasi SE dan data Pegawai yang sudah menerbitkan SE dengan ketentuan tidak adanya kesalahan dalam pengisian data pada surat rekomendasi dan saat proses penrbitan SE.

8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
----	----------------------------	--

Bali, 3 Januari 2022
Pimpinan Penyelenggara Pelayanan,

1	Kepala Bidang Persandian	:	
---	--------------------------	---	---

N. LAYANAN DATA BIDANG STATISTIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A	SERVIS DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Identitas Pemohon b. Mengisi Formulir Data c. Pengguna Layanan menyampaikan surat permohonan ditujukan ke alamat Dinas Kominfo Provinsi Bali, Jl. DI Panjaitan Nomor 7 Denpasar. d. Pengguna Layanan datang langsung ke Bidang Statistik
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD; A["Jam Kerja (Pukul 07.30 – 15.00 Wita)"] --> B["Kantor Diskominfo Prov. Bali"]; B --> C["Disposisi"]; C --> D["Bidang Statistik"]; D --> E["Penyelesaian Data 3 Hari Kerja"]; E --> F["Menginfokan ke Pemohon Data bahwa Data telah siap"]; F --> G["Mengisi Form Tanda Terima"]; G --> H["Pemohon Data"]; H --> A;</pre>
		Keterangan : a. Pemohon Data mengajukan Surat Permohonan Data ke Kantor Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali, dengan mewajibkan Pemohon Data untuk mengisi Form Permintaan Data. b. Pemohon Data dapat mengajukan Surat Permohonan Data di Kantor Diskominfo Provinsi Bali pada jam kerja dari pukul 07.30 s.d. 15.00 Wita. c. Waktu penyelesaian permohonan data dilakukan selama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak surat permohonan data diterima di Kantor Diskominfo Provinsi Bali. d. Pemohon Data akan diinformasikan melalui nomor HP atau <i>email</i> yang ditulis pada formulir permintaan data, bahwa data yang dimohonkan telah siap. e. Setelah Pemohon Data menerima data, Pemohon Data mengisi formulir tandaterima data.

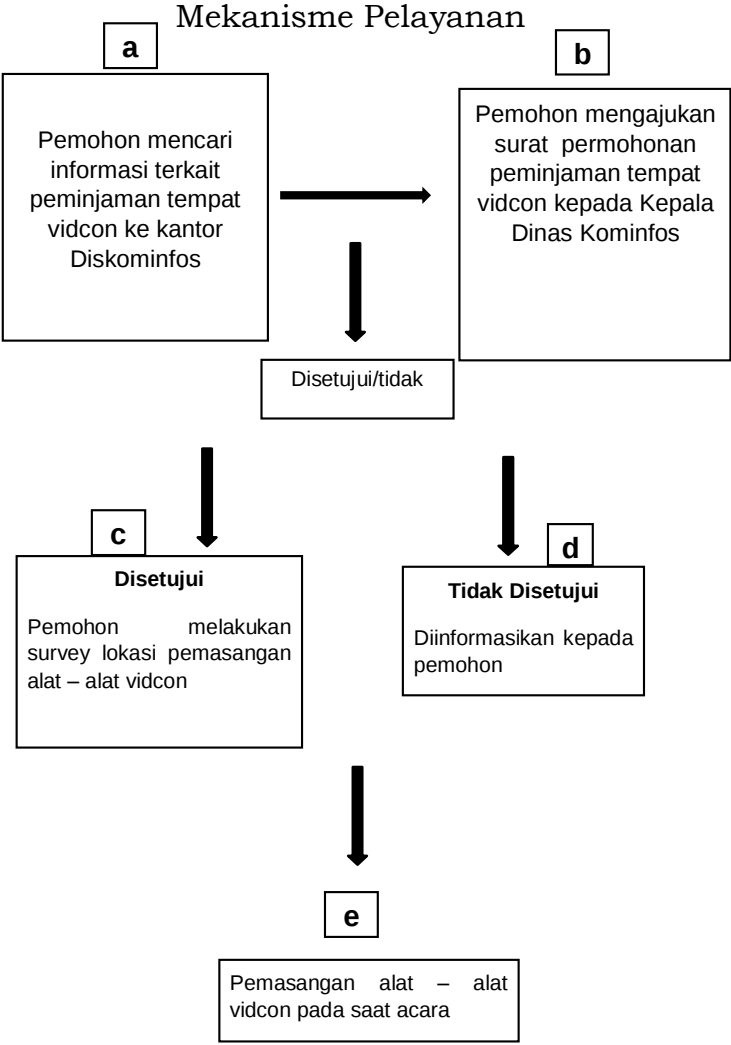
3.	Jangka waktu penyelesaian	a. Informasi disampaikan maksimal 3 hari sejak surat permohonan diterima b. Jika Pengguna Layanan datang langsung maka diarahkan kepada petugas yang memberikan data maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan data
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Informasi yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis (hardcopy/softcopy document), antara lain : a) Produk-produk peraturan atau kebijakan lain. b) Data dan informasi lain yang terkait dengan bidang statistik.
6.	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	a. Email : diskominfos@gmail.com b. Facebook : Diskominfos Provinsi Bali. c. Kotak Pengaduan Diskominfos Provinsi Bali. d. Website Diskominfos Provinsi Bali. e. SP4N LAPOR
B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara RI Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3683); b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Statistik c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
2.	Sarana Prasarana dan atau fasilitas	a. Ruang ber-AC, meja, kursi b. Komputer dengan akses internet c. Printer d. Pesawat telepon
3.	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang statistik. b. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawasan Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh inspektorat c. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan

5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bidang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan data diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Pelayanan data yang diberikan dijamin keabsahannya b. Pelayanan data diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

Bali, 3 Januari 2022
Pimpinan Penyelenggara Pelayanan,

1	Kepala Bidang Persandian	:	
---	--------------------------	---	---

O. LAYANAN PINJAM TEMPAT VIDEO CONFERENCE

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A	SERVICE DELIVERY	
1	Persyaratan Pelayanan	a. Pengguna pelayanan pinjam tempat vidcon, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dilingkungan Pemerintah Provinsi Bali. b. Pengguna pelayanan pinjam tempat vidcon menginformasikan sehari sebelum kegiatan atau waktu pelaksanaan, via WA atau datang langsung ke Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali, (persetujuan terkait pengguna pelayanan pinjam tempat vidcon, dalam kewenangan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali).
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Mekanisme Pelayanan  <pre>graph TD a["a Pemohon mencari informasi terkait peminjaman tempat vidcon ke kantor Diskominfo"] --> b["b Pemohon mengajukan surat permohonan peminjaman tempat vidcon kepada Kepala Dinas Kominfo"] b --> D["Disetujui/tidak"] D --> c["c Disetujui Pemohon melakukan survey lokasi pemasangan alat-alat vidcon"] D --> d["d Tidak Disetujui Diinformasikan kepada pemohon"] c --> e["e Pemasangan alat-alat vidcon pada saat acara"]</pre>

		a. Pemohon datang mencari informasi terkait peminjaman tempat vidcon ke kantor Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali b. Pemohon mengajukan surat permohonan peminjaman tempat vidcon kepada Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali. c. Jika permohonan peminjaman tempat vidcon disetujui oleh Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali maka petugas akan menindaklanjuti dan melakukan survey lokasi pemasangan alat-alat vidcon. d. Jika permohonan peminjaman tempat vidcon tidak disetujui oleh Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali maka akan diinformasikan kepada pemohon bahwa permohonan peminjaman tempat vidcon tidak dapat dipenuhi. e. Petugas akan melakukan pemasangan alat-alat vidcon pada hari yang sudah ditentukan sesuai dengan permintaan pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	a. Jika Pengguna Layanan datang langsung maka diarahkan kepada petugas yang memberikan data dan informasi maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan informasi.
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan sarana berupa ruangan tempat vidcon
6.	Pengaduan, saran dan masukan	a. Website : www.diskominfos.baliprov.go.id b. Tlp : (0361) 225859 c. Email :diskominfos@baliprov.go.id d. Facebook : Pemerintah Provinsi Bali, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali e. Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali f. SP4N-LAPOR
B	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah; d. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah

2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Speaker. b. Mixer. c. Mic kabel/Wireles. d. Laptop. e. Genzet. Jaringan Internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang pengoperasian mixer. b. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang kelistrikan. c. SDM yang memiliki pengetahuan dibidang jaringan.
4.	Pengawasan internal	a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. b. Kepala Seksi Jaringan Intranet dan Layanan Internet.
5.	Jumlah Pelaksana	a. Maksimal 4 petugas
6.	Jaminan Pelayanan	a. Pelayanan diberikan secara maksimal, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan	a. Kegiatan yang dilaksanakan dijamin kelancaran pelaksanaannya
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	a. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Bali, 3 Januari 2022

Pimpinan Penyelenggara
Pelayanan,

Sekretaris	:	
------------	---	---

Kepala Dinas Komunikasi,
Informatika dan Statistik
Provinsi Bali



GEDE PRAMANA
NIP. 19680531 199703 1 002

LAMPIRAN II KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA DAN STATISTIK
PROVINSI BALI TANGGAL 03
JANUARI 2022 NOMOR 02
TENTANG STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA DAN STATISTIK
PROVINSI BALI

MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIK PROVINSI BALI



DISKOMINFOS
Provinsi Bali

පක්ෂයෙහි බලය කළු පූර්ව

MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK

මානව සම්පත් සහ සේවාවන් සැපයීම සඳහා
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN STATISTIK PROVINSI BALI

මෙම ප්ලාකාටයේ සඳහන් කර ඇති ප්ලාකාටයේ
DENGAN INI, KAMI PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK
මානව සම්පත් සහ සේවාවන් සැපයීම සඳහා
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK PROVINSI BALI
ප්ලාකාටයේ සඳහන් කර ඇති ප්ලාකාටයේ
MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN
සඳහා වන සේවාවන් සැපයීම සඳහා
DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI, SIAP MENERIMA SANKSI
සම්පත් සහ සේවාවන් සැපයීම සඳහා
SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU

Kepala Dinas Komunikasi,
Informatika dan Statistik
Provinsi Bali,



GEDE PRAMANA
NIP. 19680531 199703 1 002