



PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK
UPTD. PENGEMBANGAN DAN INTEGRASI LAYANAN DIGITAL

Standar Operasional Prosedur (SOP)

Penayangan Media Sosialisasi Pada Layanan Elektronik Pemerintah Provinsi Bali

TGL. PEMBUATAN
31 Desember 2025

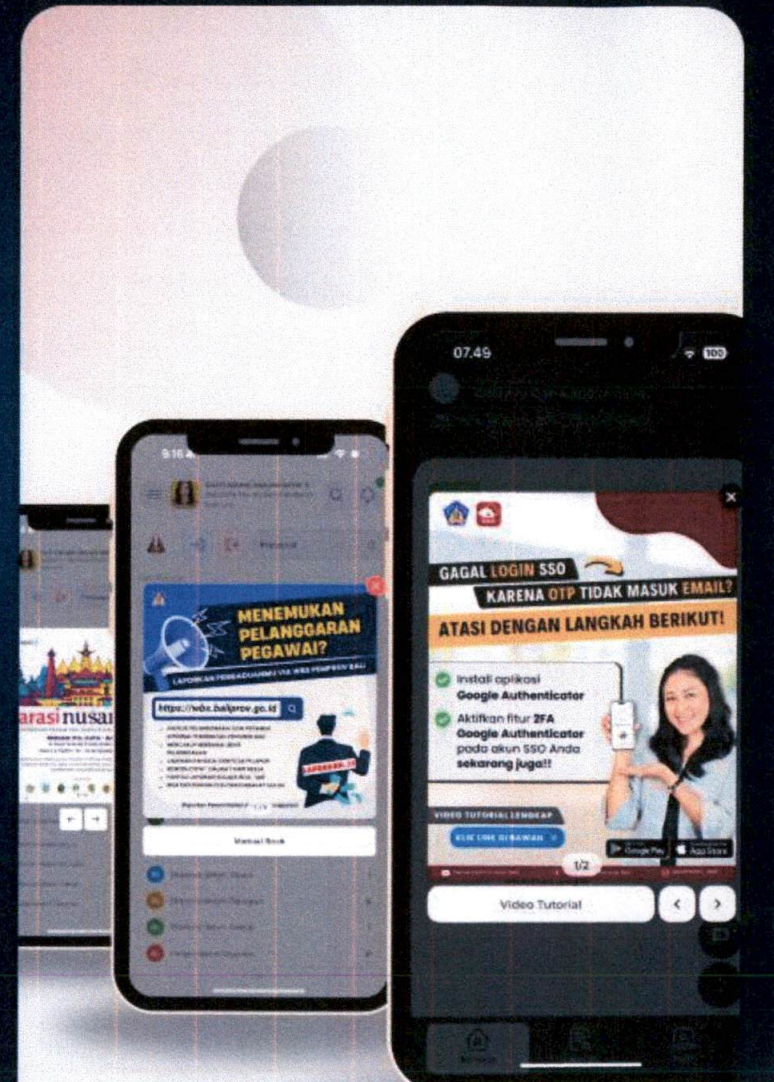
TGL. EFEKTIF
01 Januari - 31 Desember 2026

TGL. REVISI

-

NOMOR SOP

B.14.000.8.3.3/7575/UPTD.PIL/D.KOMINFOS



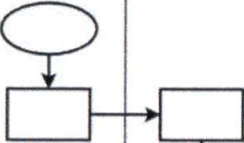
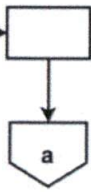


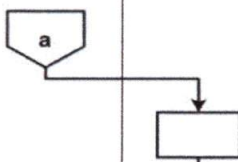
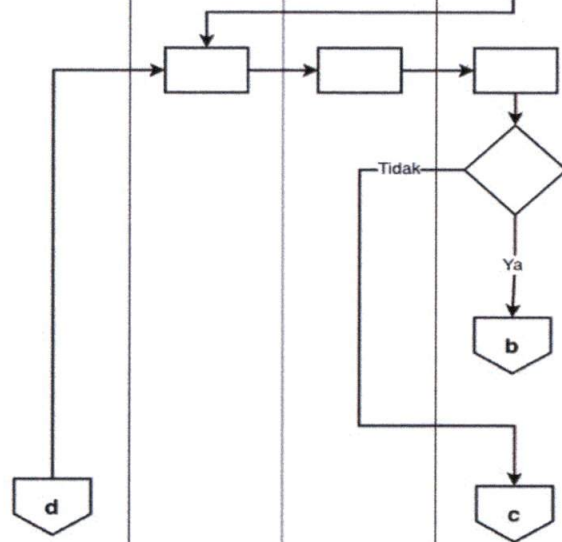
PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK
UPTD. PENGEMBANGAN DAN INTEGRASI LAYANAN
DIGITAL

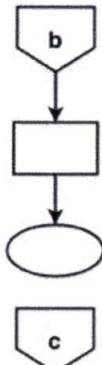
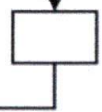
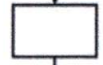
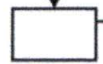
NOMOR SOP	: B.14.000.8.3.3/7575/UPTD.PIL/D.KOMINFOS
TGL. PEMBUATAN	: 31 Desember 2025
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 01 Januari s.d. 31 Desember 2026
DISAHKAN OLEH	Kepala UPTD. Pengembangan dan Integrasi Layanan Digital.  <u>I Gusti Ngr Puspa Udiyana S.Kom., S.E., M.Si.</u> NIP. 19820204 200604 1 009
NAMA SOP	: Penayangan Media Sosialisasi Pada Layanan Elektronik Pemerintah Provinsi Bali
DASAR HUKUM :	PELAKSANA :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 3. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2021 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Provinsi Bali.	1. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali 2. Kepala UPTD. Pengembangan dan Integrasi Layanan Digital 3. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD. Pengembangan dan Integrasi Layanan Digital 4. Admin Publikasi yang merupakan bagian dari Tim UPTD Pengembangan dan Integrasi Layanan Digital yang bertugas dalam menayangkan Media Sosialisasi pada Layanan Elektronik Pemerintah Provinsi Bali 5. Unit Perangkat Daerah/Instansi Terkait.
PEMBAHARUAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
Pembaharuan terkait SOP ini meliputi: 1. Penyesuaian Dasar Hukum.	1. Perangkat Komputer 2. Layanan Internet 3. Gadget/Smart Phone

2. Pelaksanaan menyesuaikan dengan terbentuknya UPTD. Pengembangan dan Integrasi Layanan Digital.	4. Layanan Elektronik Pemerintah Provinsi Bali 5. Surat Permohonan Penayangan Media Sosialisasi
KETERKAITAN : -	PENCATATAN DAN PENDATAAN : Pencatatan secara otomatis (<i>logging</i>) pada sistem yang digunakan untuk menayangkan media sosialisasi
PERINGATAN : Apabila media sosialisasi yang diajukan tidak sesuai dengan ketentuan SOP ini, maka penayangannya dapat terhambat atau tidak dapat diproses lebih lanjut.	

**STANDARD OPERATIONAL PROCEDURES (SOP) PENAYANGAN MEDIA SOSIALISASI PADA LAYANAN ELEKTRONIK PEMERINTAH
PROVINSI BALI
UPTD PENGEMBANGAN DAN INTEGRASI LAYANAN DIGITAL**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		PD PEMOHON	KEPALA DINAS	KEPALA UPTD. PELITA	KASUBAG TU	ADMIN PUBLIKASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Perangkat Daerah Pemohon mengajukan Surat permohonan penayangan Media Sosialisasi dengan melampirkan design media sosialisasi Kepada Kadis Kominfos.						- Surat Permohonan - File Media Sosialisasi	±3 Menit	Surat Keluar	
2	Kadis Kominfos Mendisposisikan Surat Permohonan Penayangan Media Sosialisasi Kepada Kepala UPTD Pengembangan dan Integrasi Layanan Digital.						- Surat Permohonan - File Media Sosialisasi	±10 Menit	Disposisi	
3	Selanjutnya Kepala UPTD Pengembangan dan Integrasi Layanan Digital mendisposisikan Surat Permohonan Penayangan Media Sosialisasi kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD. Pengembangan dan Integrasi Layanan Digital.						- Surat Permohonan - File Media Sosialisasi	±10 Menit	Disposisi	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		PD PEMOHON	KEPALA DINAS	KEPALA UPTD. PELITA	KASUBAG TU	ADMIN PUBLIKASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
4	Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pengembangan dan Integrasi Layanan Digital mendisposisikan Surat Permohonan Penayangan Media Sosialisasi kepada Admin Publikasi.						- Surat Permohonan - File Media Sosialisasi	±10 Menit	Disposisi	
5	Kepala UPTD Pengembangan dan Integrasi Layanan Digital, Kepala Sub Bagian Tata usaha, dan Admin Publikasi melakukan diskusi terkait Standar file Media Sosialisasi yang disampaikan oleh Perangkat Daerah Pemohon. Apabila Media sosialisasi telah sesuai dengan ketentuan yang ditentukan maka Media Sosialisasi akan ditayangkan pada Layanan Elektronik Pemerintah Provinsi Bali.						- File Media Sosialisasi dengan ketentuan: 1. Resolusi dan Rasio: a. 1920 x 1080 piksel (rasio 16:9) b. 1350 x 1080 piksel (rasio 4:5) c. z1080 x 1080 piksel (rasio 1:1) 2.Format File: Gambar dalam format *.JPG atau *.JPEG 3.Ukuran File: Maksimal 1 MB 4. Pengiriman Desain: Desain media sosialisasi disampaikan dalam tautan (link) terpisah. 5.Konten: - Konten berfokus pada materi yang informatif, jelas, dan mudah dipahami. - Materi yang disampaikan harus lugas dan langsung pada pokok informasi. 6.Proporsi Foto dan Teks: - Perhatikan estetika keseluruhan design agar terlihat menarik dan <i>eye-catching</i> (kontras, kesatuan, harmoni). 7. Konten: Bersifat netral dan tidak mengandung unsur SARA, pornografi, atau hal-hal yang dapat menyinggung kelompok atau individu tertentu.	±30 Menit	Hasil Review Media Sosialisasi	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		PD PEMOHON	KEPALA DINAS	KEPALA UPTD. PELITA	KASUBAG TU	ADMIN PUBLIKASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
6	Penayangan Media Sosialisasi pada Layanan Elektronik Pemerintah Provinsi Bali.						- File Media Sosialisasi	±5 Menit	Penayangan Media Sosialisasi pada Layanan Elektronik Pemerintah Provinsi Bali	Durasi penayangan maksimal 2 hari atau Sesuai arahan pimpinan
7	Media sosialisasi belum dapat ditayangkan dan akan diinformasikan kepada Perangkat Daerah Pemohon melalui media komunikasi lainnya untuk dilakukan penyesuaian/perbaikan.						- File Media Sosialisasi	±10 Menit	Informasi Konfirmasi Pengecekan Hak Akses	
8	Perangkat Daerah Pemohon melakukan perbaikan terhadap Media Sosialisasi berdasarkan instruksi perbaikan dari Admin Publikasi.						- Informasi perbaikan terhadap media sosialisasi	±1 Jam	Informasi Progres Disposisi	
9	Perangkat Daerah Pemohon mengirimkan Media Sosialisasi yang telah diperbaiki/revisi kepada Admin Publikasi.						- File Media Sosialisasi	±5 Menit	Informasi Progres Disposisi	