



**DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA, STATISTIK DAN
PERSANDIAN**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMBUATAN WEBSITE

Nomor : 555/02-SOP/DISKOMINFO/2018

1. PENGANTAR

Keterbukaan informasi sudah menjadi kebijakan pemerintah dalam rangka meningkatkan transparansi dan efisiensi layanan publik secara umum, termasuk juga dalam rangka memenuhi hak warga negara akan informasi. Pengelolaan dan penyajian informasi yang baik dengan memenuhi kaidah-kaidah tertentu akan memudahkan pengelolaan informasi dan juga memudahkan masyarakat untuk menemukan informasi yang diperlukan.

Untuk itu, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian menyediakan layanan pembuatan/pengembangan website untuk setiap OPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten untuk memudahkan OPD di dalam mengelola dan menyajikan informasi yang memenuhi standar baku yang ditentukan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya kepada masyarakat.

2. TUJUAN

SOP ini ditujukan untuk menyediakan website setiap OPD yang digunakan sebagai sarana untuk memberikan layanan informasi kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing OPD.

3. CAKUPAN

SOP ini berlaku untuk semua OPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten, baik yang berada di lingkungan KP3B atau di luar KP3B.

4. TANGGUNG JAWAB

1. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian bertanggung jawab untuk menyediakan sarana dan prasarana dalam menyediakan layanan website untuk seluruh OPD.
2. Masing-masing OPD bertanggung jawab untuk mengisi konten website dan memperbarui secara berkala sesuai dengan kebutuhan.

5. PROSEDUR

1. OPD mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian untuk pembuatan/pengembangan website.
2. Kepala Dinas mendisposisikan kepada Kepala Bidang terkait untuk menindaklanjuti.

3. Kepala Bidang mendisposisikan kepada Kepala Seksi terkait untuk ditindaklanjuti.
4. Kepala Seksi menugaskan petugas terkait untuk menindaklanjuti pembuatan/pengembangan website.
5. Petugas terkait melaporkan hasil pembuatan/pengembangan website yang telah dilakukan kepada Kepala Seksi.
6. Kepala Seksi melaporkan hasil pembuatan/pengembangan website yang telah dilakukan oleh Petugas Terkait kepada Kepala Bidang.
7. Kepala Bidang melaporkan kepada Kepala Dinas hasil Pembuatan/Pengembangan website yang diminta oleh OPD.
8. Kepala Dinas memberitahukan hasil pembuatan/pengembangan website kepada Kepala OPD yang mengajukan permohonan pembuatan/pengembangan website dengan melampirkan informasi terkait, seperti nama sub-domain, username dan password serta URL (uniform resource locator) untuk mengakses *management interface*, dengan pembuatan/pengembangan website beserta aturan-aturan dan tata tertib yang wajib dipenuhi.

6. INDIKATOR KEBERHASILAN

1. Persentase OPD yang memiliki website dengan konten yang diperbaharui secara reguler
2. Jumlah pengunjung website ke masing-masing OPD dan secara keseluruhan

7. FORMULIR

FORMULIR PEMBUATAN/PENGEMBANGAN WEBSITE

| | |
|--|---|
| Nomor Permohonan | |
| Nama OPD | |
| Penanggung Jawab Website | |
| Nama | |
| Nomor Telepon Kantor/ Hand Phone | |
| Email | |
| Jabatan | |
| Nama Sub domain | |
| Sub domain | _____ .bantenprov.go.id (*nama subdomain harus mematuhi aturan yang berlaku) |
| <p>Dengan ini kami mengajukan pembuatan/pengembangan website untuk OPD _____ dan menyanggupi serta berkomitmen untuk melakukan pembaruan konten website dalam rangka menyajikan informasi terkini yang dibutuhkan oleh masyarakat Provinsi Banten.</p> <p style="text-align: right;">Serang,</p> | |

Kepala Dinas

.....

NIP:

*) Coret yang tidak perlu

8. REFERENSI INTERNAL DAN EKSTERNAL

8.1 Referensi Eksternal

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penerapan Interoperabilitas Dokumen Perkantoran Bagi Penyelenggara Sistem Elektronik Untuk Pelayanan Publik

8.2 Referensi Internal







1. Peraturan Gubernur Banten Nomor 67 Tahun 2017 tentang Rencana Induk Teknologi Informasi dan Komunikasi;
2. Peraturan Gubernur Banten Nomor 74 Tahun 2017 tentang Penyediaan dan Pemasangan CCTV di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten;
3. Peraturan Gubernur Banten Nomor 7 Tahun 2018 tentang Tata Kelola Sistem Elektronik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten.
4. Peraturan Gubernur Nomor 7 tahun 2018 tentang Tata Kelola Sistem Elektronik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten

9. RIWAYAT PERUBAHAN

| No. SOP | Tanggal Efektif | Perubahan | No. SOP Sebelum Perubahan |
|---------|-----------------|-----------|---------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

10. DIAGRAM ALUR LAYANAN

Diagram Alir Pengaduan Layanan TIK

| No | Aktivitas | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|--|---|---|--|---|-----------------------------|-------|----------------------|------------|
| | | OPD | Kepala Dinas | Kepala Bidang | Petugas terkait | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | OPD mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Kominfo untuk pembuatan website. |  |  | | | Surat permohonan (formulir) | | | |
| 2 | Kepala Dinas mendisposisikan kepada Kepala Bidang terkait untuk menindaklanjuti. | | |  | | | 1 jam | Disposisi | |
| 3 | Kepala Bidang mendisposisikan kepada petugas terkait untuk mempersiapkan hosting beserta kelengkapan informasi lainnya | | | |  | | 1 jam | Disposisi | |
| 4 | Kepala Bidang memberikan jawaban kepada OPD pemohon dan melampirkan informasi terkait, seperti nama sub-domain, username dan password serta URL (uniform resource locator) untuk mengakses <i>management interface</i> , dengan pembuatan website beserta aturan-aturan dan tata tertib yang wajib dipenuhi. |  | |  | | | 1 jam | Jawaban/Re komendasi | |

Serang, 2018
Kepala Dinas Komunikasi, Informatika,
Statistik dan Persandian
Provinsi Banten



KOMARI S. Pd., MM

Pembina Utama Madya

NIP. 19650307 198902 1 005