



ປັ້ຍກິຊຸງປາບປິກຸນິຕາລິ

PEMERINTAH PROVINSI BALI

ທິຄສິງຄາຍຸລິຄາລິ ທຸງຄວ້າຍາເີຄ ທາຄິສຸເີສູິຄາ

DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK

ຄະນະຄິງຄາຍຸລິຄາລິ ທຸງຄວ້າຍາເີຄ ທາຄິສຸເີສູິຄາ (ປະຖູໜຸ໊) ຕາລິງ ທາຄາລາຄາຄິ (ວະໜຸ໊) ທາຄິສຸເີສູິຄາ

JALAN D.I. PANJAITAN NOMOR 7, DENPASAR (80235) BALI, TELEPON (0361) 225859

website : www.diskominfos.baliprov.go.id , email : diskominfos@baliprov.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK PROVINSI BALI

NOMOR 26 TAHUN 2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK PROVINSI BALI

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK PROVINSI BALI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali tentang Standar Pelayanan Pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan 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);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);
 8. 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);
 9. Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaran Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
 10. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 182);
 11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Badan Siber Dan Sandi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 101);
 12. 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);
 13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2001 tentang Pengamanan Berita Rahasia Melalui Proses Persandian Dan Telekomunikasi;
 14. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 907);
 15. 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);
 16. 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);
 17. Peraturan Gubernur Bali Nomor 93 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali tahun 2017 Nomor 93);
 18. Peraturan Gubernur Bali Nomor 5 Tahun 2020 tentang Sertifikat Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 994);

19. Peraturan Gubernur Bali Nomor 42 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 43);
20. Keputusan Gubernur Nomor 801/03-E/HK/2022 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 Permohonan Sidang Sengketa Informasi;
- F. Layanan Pembangunan/Pengembangan/Integrasi Aplikasi Sistem Informasi;
- G. Layanan Infrastruktur dan Teknologi Pusat Data;
- H. Layanan Pembuatan *Link Zoom Meeting*;
- I. Layanan Pemasangan/Integrasi Jaringan Intranet Dan Layanan Internet;
- J. Layanan Pemeliharaan Jaringan Intranet Dan Layanan Internet;
- K. Layanan Pelayanan Pengacak Sinyal (Jammer);
- L. Layanan Kontra Penginderaan;
- M. Layanan *IT Security Assesment* (ITSA);
- N. Layanan Sertifikat Elektronik;
- O. Layanan Vulnerability Assessment (VA) Mandiri;
- P. Layanan Data Bidang Statistik;
- Q. 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 Dokumentsai;
- (2) Penerapan Standar Pelayanan huruf C, D dan E sebagaimana dimaksud dalam Pasal Kesatu Ayat (2), menjadi tanggungjawab Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- (3) Penerapan Standar Pelayanan huruf F, G, H, I dan J sebagaimana dimaksud dalam Pasal Kesatu Ayat (2) menjadi tanggungjawab Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika;
- (4) Penerapan Standar Pelayanan huruf K, L, M, N dan O sebagaimana dimaksud dalam Pasal Kesatu Ayat (2), menjadi tanggungjawab Kepala Bidang Persandian.
- (5) Penerapan Standar Pelayanan huruf P sebagaimana dimaksud dalam Pasal Kesatu Ayat (2), menjadi tanggungjawab Kepala Bidang Statistik.
- (6) Penerapan Standar Pelayanan huruf Q sebagaimana dimaksud dalam Pasal Kesatu Ayat (2), menjadi tanggungjawab Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Bali
pada tanggal 10 Januari 2023

KEPALA DINAS,




NP. 12680531 199703 1 002

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK PROVINSI BALI TANGGAL 10 JANUARI 2023 NOMOR 26 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	<p>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</p> <p>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)</p>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pengguna Layanan] -- #1 --> B[Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali] B -- #2 --> C[Kepala Bidang Terkait] C -- #3 --> D[Petugas memberikan layanan data dan Informasi] </pre> <p>a. Pengguna layanan menyampaikan surat resmi Kepada Kepala Dinas Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali PPID/PPID Pelaksana Diskominfos Bali memberikan tanggapan atas kelengkapan persyaratan.</p> <p>b. Kepala Dinas Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali mendisposisikan surat permohonan kepada Kepala Bidang yang bersangkutan</p> <p>c. Kepala Bidang yang bersangkutan menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk memberikan informasi dan dokumentasi.</p> <p>d. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melaksanakan tugas memberikan informasi dan dokumentasi ke pengguna layanan.</p> <p>e. Pengguna Layanan datang langsung ke Dinas Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali dengan mengisi buku tamu.</p>

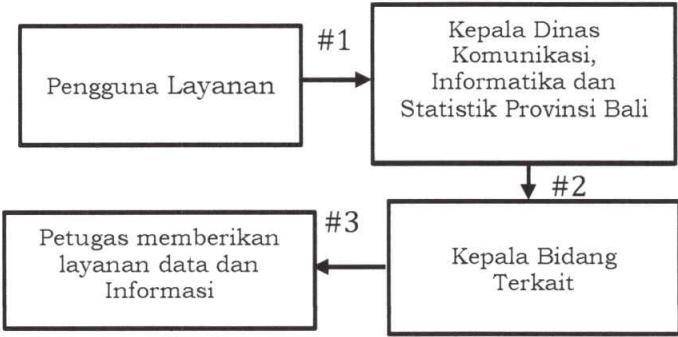
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> a. Informasi disampaikan maksimal 3 (tiga) hari sejak surat permohonan diterima b. Jika Pengguna Layanan datang langsung maka diarahkan kepada petugas yang memberikan informasi dan dokumentasi maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan informasi.
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	<p>Informasi yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis (hardcopy/softcopy document), antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Informasi terkait kebijakan pimpinan b. Dokumentasi Kegiatan Pimpinan
6.	Penanganan Pengaduan saran, dan masukan	<p>Email : humas@baliprov.go.id Facebook : Pemerintah Provinsi Bali dan facebook.com/diskominfosbali Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali Website Diskominfos Bali : https://diskominfos.baliprov.go.id SP4N!-LAPOR : https://www.lapor.go.id/</p>
B	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	<p>Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 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	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, 10 Januari 2023
Pimpinan Penyelenggara Pelayanan,


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

B. LAYANAN PUBLIKASI

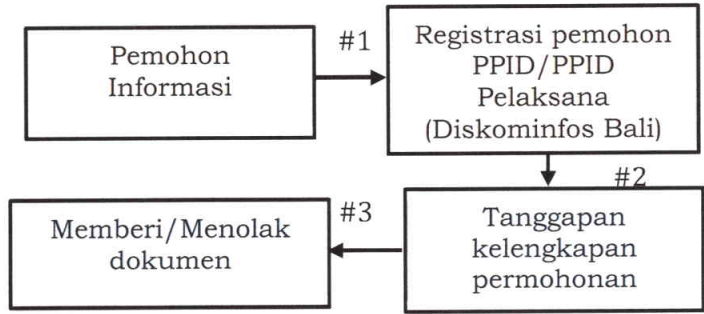
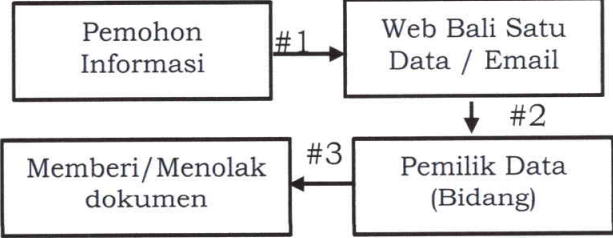
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan tertulis, ditujukan ke alamat: Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali, Denpasar Timur, Jalan DI Panjaitan No 7 Renon Denpasar Bali</p> <p>b. Pengguna 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)</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pengguna Layanan] -- #1 --> B[Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali] B -- #2 --> C[Kepala Bidang Terkait] C -- #3 --> D[Petugas memberikan layanan data dan Informasi] </pre> <p>a. Pengguna layanan menyampaikan surat resmi permintaan bantuan publikasi ke media.</p> <p>b. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali. Mendisposisikan surat permohonan kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.</p> <p>c. Kepala Bidang menugaskan pejabat / pegawai terkait.</p> <p>d. Pejabat atau pegawai yang ditugaskan menyampaikan hasil publikasi.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Informasi 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	<p>Email : humas@baliprov.go.id Facebook : Pemerintah Provinsi Bali dan facebook.com/diskominfosbali Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali Website Diskominfos Bali : https://diskominfos.baliprov.go.id SP4N!-LAPOR : https://www.lapor.go.id/</p>

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
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 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(satu) kali dalam 1(satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Bali, 10 Januari 2023
Pimpinan Penyelenggara Pelayanan,

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

C. LAYANAN DATA DAN INFORMASI

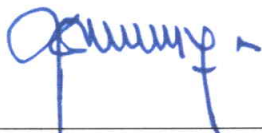
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Penggunaan Layanan menyampaikan surat permohonan ditujukan ke alamat : Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Bali Jl. DI Panjaitan Nomor 7 Denpasar, Bali</p> <p>b. Penggunaan Layanan datang langsung ke Dinas 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.</p> <p>c. Pemohon Informasi secara online melalui website di situs siki.baliprov.go.id dan email ppid@baliprov.go.id</p>
	Sistem Mekanisme dan Prosedur (<i>Offline</i>)	 <pre> graph TD A[Pemohon Informasi] -- #1 --> B[Registrasi pemohon PPID/PPID Pelaksana (Diskominfo Bali)] B -- #2 --> C[Tanggapan kelengkapan permohonan] C -- #3 --> D[Memberi/Menolak dokumen] D -- #3 --> B </pre> <p>a. Petugas pelayanan mendaftarkan permohonan informasi yang diajukan kepada PPID/PPID Pelaksana Diskominfo Bali dengan persyaratan sesuai ketentuan peraturan.</p> <p>b. PPID/PPID Pelaksana Diskominfo Bali memberikan tanggapan atas kelengkapan persyaratan.</p> <p>c. Permintaan dokumen data/informasi akan diberikan sesuai klasifikasi informasi</p>
	Sistem Mekanisme dan Prosedur (<i>Online</i>)	 <pre> graph TD A[Pemohon Informasi] -- #1 --> B[Web Bali Satu Data / Email] B -- #2 --> C[Pemilik Data (Bidang)] C -- #3 --> D[Memberi/Menolak dokumen] D -- #3 --> B </pre> <p>a. Pemohon mengajukan permintaan secara <i>online</i> melalui website balisatudata.baliprov.go.id atau email ppid@baliprov.go.id sesuai dengan persyaratan.</p> <p>b. Petugas pelayanan berkoordinasi dengan pemilik data berdasarkan arahan PPID/PPID Pelaksana Diskominfo Bali.</p> <p>c. Permintaan dokumen data/informasi akan diberikan sesuai klasifikasi informasi.</p>

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> a. Informasi disampaikan maksimal 10 (sepuluh) 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 10 (sepuluh) hari kerja ditambah 7(tujuh) hari kerja apabila diperlukan tambahan waktu untuk menjawab.
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya (apabila ada penggandaan, dibebankan pada pemohon dengan biaya yang wajar).
5.	Produk Pelayanan	<p>Informasi yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis (hardcopy/softcopy document), antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Produk-produk peraturan atau kebijakan lain b. Data dan informasi lain yang terkait dengan Pemerintah Provinsi Bali
6.	Penanganan Pengaduan saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Email : ppid@baliprov.go.id b. Facebook : PPIDProvBali dan facebook.com/diskominfosbali c. Website PPID Provinsi Bali : https://ppid.baliprov.go.id/ d. Website Diskominfos Bali : https://diskominfos.baliprov.go.id/ e. balisatudata.baliprov.go.id f. SP4N!-LAPOR : https://www.lapor.go.id/
B	MANUFACTURING	
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 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 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah d. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika e. Peraturan Gubernur Nomor 42 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi f. Keputusan Gubernur Nomor 801/03-E/HK/2022 tentang Pembentukan dan Susunan Keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.

2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu b. Komputer dengan akses internet c. Printer d. Pesawat Telepon e. Buku Registrasi
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 akurat, valid dan data pemohon terlindungi sesuai dengan peraturan yang berlaku serta menjamin juga hak-hak kaum disabilitas.
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, 10 Januari 2023

Pimpinan Penyelenggara
Pelayanan,

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

D. LAYANAN PEMINJAMAN *SOUND SYSTEM*

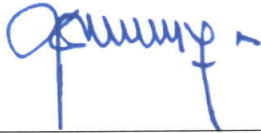
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Pengguna pelayanan <i>sound system</i> menyampaikan surat permohonan ditujukan ke alamat : Dinas Komunkasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali JL.D.I. Panjaitan Nomor7 Denpasar</p> <p>b. Pengguna pelayanan <i>sound system</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)</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">Mekanisme Pelayanan</p> <pre> graph TD A["Pemohon datang mencari informasi terkait peminjaman sound system ke kantor Diskominfos (a)"] --> B["Pemohon mengajukan surat permohonan peminjaman sound system kepada Kepala Dinas Kominfos (b)"] B --> C["Disetujui/tidak"] C --> D["Disetujui (c)"] C --> E["Tidak Disetujui (d)"] D --> F["Petugas melakukan survey lokasi pemasangan sound system"] F --> G["Pemasangan sound system pada saat acara (e)"] E --> H["Diinformasikan kepada pemohon"] </pre> <p>a. Pemohon datang mencari informasi terkait peminjaman <i>sound system</i> ke kantor Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</p> <p>b. Pemohon mengajukan surat permohonan peminjaman <i>sound system</i> kepada Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</p>

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

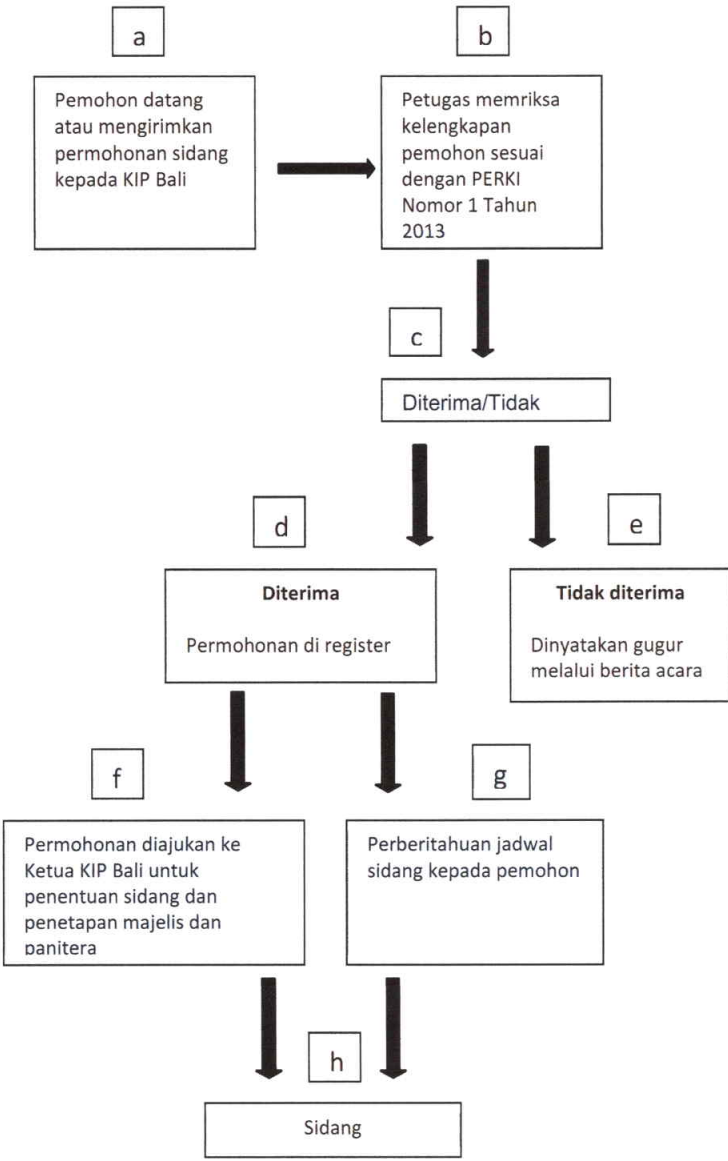
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 7(tujuh) petugas lapangan
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara maksimal, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kegiatan yang dilaksanakan dijamin kelancaran pelaksanaannya
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi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

Bali, 10 Januari 2023

Pimpinan Penyelenggara
Pelayanan,

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

E. LAYANAN PERMOHONAN SIDANG SENGKETA INFORMASI


NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Pemohon Sidang Sengketa Informasi mengajukan permohonan sidang ke Komisi Informasi Provinsi Bali ditujukan dengan alamat : Komisi Informasi Provinsi Bali Jalan Menuh no 6 Kreneng Denpasar.</p> <p>b. Pemohon dapat mengajukan permohonan dengan datang mengisi formulir atau mengirimkan permohonan sesuai dengan persyaratan PERKI No 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">Mekanisme Pelayanan</p>  <pre> graph TD a["a Pemohon datang atau mengirimkan permohonan sidang kepada KIP Bali"] --> b["b Petugas memeriksa kelengkapan permohonan sesuai dengan PERKI Nomor 1 Tahun 2013"] b --> c["c Diterima/Tidak"] c --> d["d Diterima Permohonan di register"] c --> e["e Tidak diterima Dinyatakan gugur melalui berita acara"] d --> f["f Permohonan diajukan ke Ketua KIP Bali untuk penentuan sidang dan penetapan majelis dan panitera"] d --> g["g Perberitahuan jadwal sidang kepada pemohon"] f --> h["h Sidang"] g --> h </pre> <p>a. Pemohon mengajukan permohonan sidang kepada KIP Bali dengan datang langsung mengisi formulir atau mengirimkan permohonan Sidang. Pengajuan permohonan sidang secara lisan hanya diperuntukkan bagi penyandang disabilitas.</p> <p>b. Petugas pada kantor KIP Bali menerima permohonan dan melakukan</p>

		<p>pemeriksaan.</p> <p>c. Apabila berkas permohonan lengkap sesuai dengan PERKI, maka permohonan diregister, tetapi apabila permohonan tidak lengkap petugas memberitahukan pemohon untuk melengkapi berkas permohonan. Dalam waktu 3 (tiga) hari dari pemberitahuan, berkas tidak dilengkapi maka permohonan dinyatakan gugur melalui Berita Acara.</p> <p>d. Petugas mengajukan permohonan yang sudah diregister kepada Ketua KIP Bali untuk selanjutnya Ketua KIP Bali menetapkan majelis dan panitera.</p> <p>e. Apabila jadwal sidang, majelis dan panitera sudah ditetapkan petugas memberitahukan kepada pemohon</p> <p>f. Sekurang-kurangnya 14 hari setelah permohonan diajukan keketua KIP Bali (Poin d) sidang sudah dilaksanakan.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<p>a. Pemeriksaan berkas permohonan oleh petugas paling lama 3 hari setelah berkas diterima. Apabila lengkap diberitahukan kepada pemohon dan diregisterasi serta diajukan kepada Ketua Komisioner KIP Bali. Apabila tidak lengkap disampaikan ke pemohon untuk melengkapi. Dalam waktu 3 hari setelah pemberitahuan ketidaklengkapan diterima, pemohon tidak melengkapi, permohonan dinyatakan gugur.</p> <p>b. Sidang dilaksanakan 14 hari setelah Ketua Komisi KIP Bali menerima permohonan yang diregister</p> <p>c. Sidang harus menghasilkan putusan paling lama 100 hari dimulai dari sidang dilaksanakan.</p>
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Sidang Sengketa Informasi
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>a. Website : www.diskominfos.baliprov.go.id</p> <p>b. Tlp : (0361) 225859</p> <p>c. SP4N-LAPOR</p> <p>d. Email:komisiinformasibali@yahoo.co.id</p>
B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.</p> <p>c. Peraturan KI nomor 1 Tahun 2013</p>

2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang sidang b. Ruang Mediasi c. Meja Penerimaan permohonan d. Mixer e. Mic kabel/Wireles f. Laptop g. Kamera h. Genzet i. Komputer j. Jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang pelayanan sidang sengketa informasi b. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang administrasi
4.	Pengawasan internal	Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 3 (tiga) petugas
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.

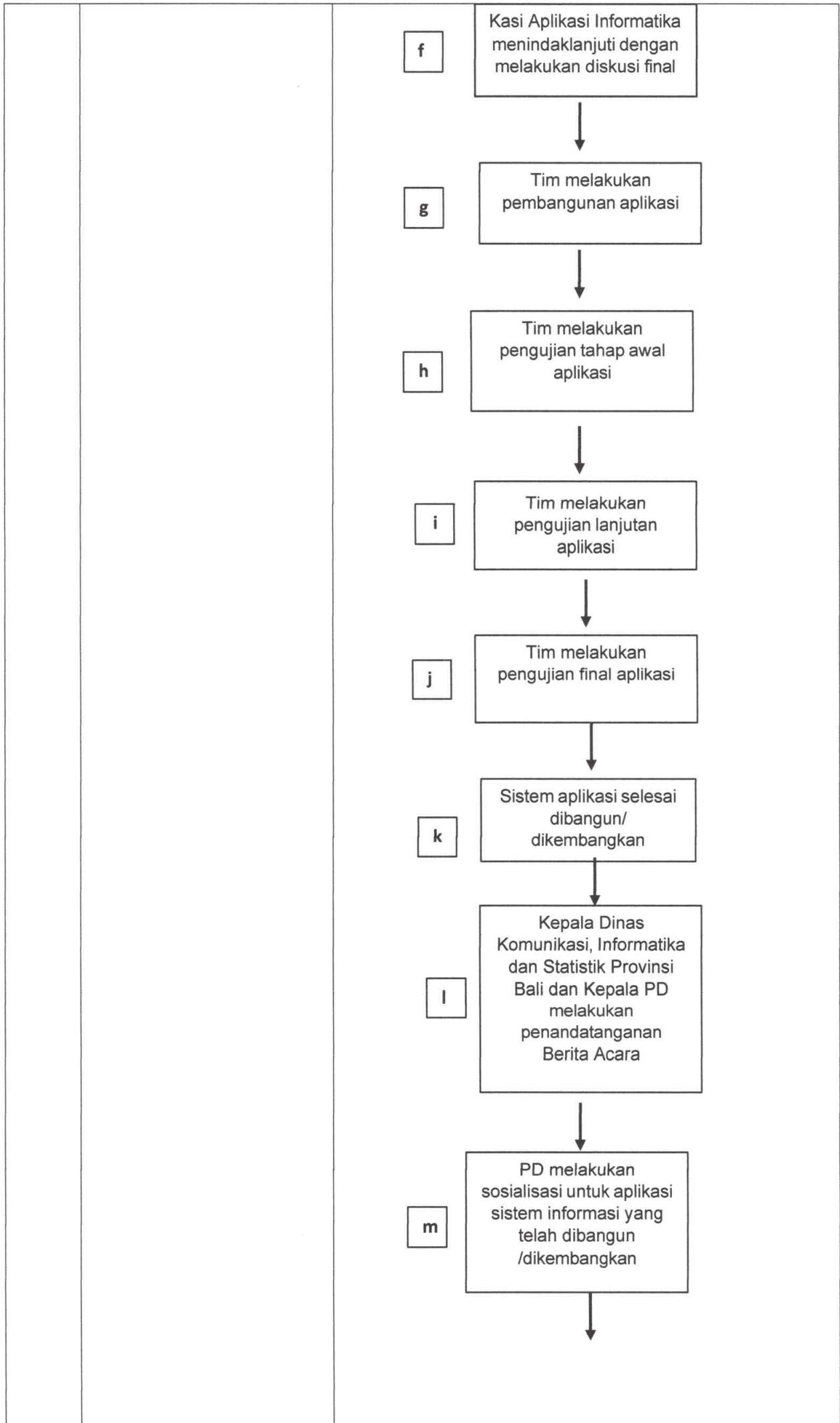
Bali, 10 Januari 2023

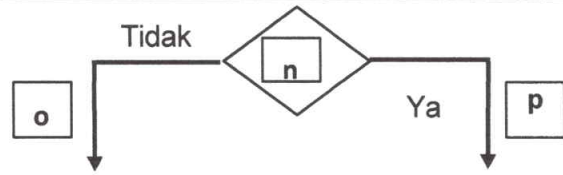
Pimpinan Penyelenggara
Pelayanan,

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

F. 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 Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">Mekanisme Pelayanan</p> <pre> graph TD A[a] --> B[b] B --> C[c] C --> D[d] D --> E[e] E --> F[] style F fill:none,stroke:none </pre> <p>The flowchart illustrates the service mechanism through five sequential steps:</p> <ol style="list-style-type: none"> PD membuat usulan permohonan pembangunan/pengembangan/integrasi aplikasi sistem informasi Kasubag TU melalui Sekretaris atau melalui Sistem Eoffice untuk mendapatkan disposisi dari Kepala Dinas Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika menindaklanjuti disposisi Kasi Aplikasi Informatika menindaklanjuti dengan melakukan diskusi awal terkait proses bisnis dan menentukan prioritas pengembangan sistem aplikasi PD Kasi Aplikasi Informatika menindaklanjuti dengan melakukan diskusi lanjutan





Diskominfos tidak mengakomodir Perubahan /Pengembangan

Seluruh prosedur dimulai kembali dari Pengajuan Permohonan (poin 1).

- 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 Diskominfos.
- 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 prioritas pengembangan aplikasi Perangkat Daerah berdasarkan domain kebijakan, tatakelola, manajemen dan layanan. 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 Diskominfos 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.

		<p>n. Jika terdapat Perubahan/Pengembangan diluar lingkup utama pembangunan sistem maka seluruh prosedur dimulai kembali dari Pengajuan Permohonan (poin 1).</p> <p>o. Diskominfos tidak mengakomodir Perubahan/Pengembangan yang disampaikan setelah penandatanganan Berita Acara Pembangunan dan Serah Terima Aplikasi.</p> <p>p. Seluruh prosedur dimulai kembali dari Pengajuan Permohonan (poin 1).</p>
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	<p>a. Website : www.diskominfos.baliprov.go.id</p> <p>b. Tlp : (0361) 225859</p> <p>c. Email :diskominfos@baliprov.go.id</p> <p>d. Facebook : Pemerintah Provinsi Bali, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</p> <p>e. Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</p> <p>f. SP4N-LAPOR</p>
B	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</p> <p>c. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;</p> <p>e. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik</p>

2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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, 10 Januari 2023

Pimpinan Penyelenggara
Pelayanan,

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

G. LAYANAN INFRASTRUKTUR DAN TEKNOLOGI PUSAT DATA
 G1. LAYANAN VIRTUAL MACHINE (VM)

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 serta laporan lolos Vulnerability Assessment dari Bidang Persandian. Diajukan secara tertulis atau melalui aplikasi e-office kepada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">Mekanisme Pelayanan</p> <pre> graph TD A[PD membuat usulan permohonan layanan Virtual Machine (VM)] --> B[Kasubag TU melalui Sekretaris atau melalui Sistem E-office 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] </pre>



e i Infrastruktur dan Teknologi
sama tim menindaklanjuti dengan
melakukan analisa lanjutan





- a. PD membuat usulan permohonan layanan Virtual Machine (VM), dilengkapi dengan spesifikasi teknis kebutuhan alat/layanan serta laporan lolos Vulnerability Assessment dari Bidang Persandian. Diajukan secara tertulis atau melalui aplikasi E-office kepada Diskominfo.
- b. Kasubag TU melalui Sekretaris atau melalui Sistem E-office untuk mendapatkan disposisi dari Kepala Dinas.
- c. Pejabat Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika dalam hal ini Kabid Infrastruktur dan Aplikasi Informatika dan Kasi Infrastruktur dan Teknologi menindaklanjuti disposisi.


		<ul style="list-style-type: none">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. Diskominfos tidak dapat memberikan alat/layanan yang diminta PD karena spesifikasi teknis kebutuhan yang diminta PD tidak tersedia.h. Diskominfos 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. Diskominfos 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 Virtual Machine (VM) 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 Virtual Machine (VM)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>a. Website : www.diskominfo.baliprov.go.id</p> <p>b. Tlp : (0361) 225859</p> <p>c. Email : diskominfo@baliprov.go.id</p> <p>d. Facebook : Pemerintah Provinsi Bali, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</p> <p>e. Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</p> <p>f. SP4N-LAPOR</p>
B	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</p> <p>c. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;</p> <p>e. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.</p>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>a. Server</p> <p>b. Perangkat Komputer</p> <p>c. Layanan Internet</p> <p>d. Perangkat Pencetakan</p> <p>e. Telepon</p> <p>f. Formulir</p> <p>g. ATK</p>

3.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Teknis IT yaitu Pegawai ASN atau 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 Virtual Machine (VM) 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, 20 Juli 2023

Pimpinan Penyelenggara Pelayanan,

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

G2. LAYANAN DOMAIN BALIPROV

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pelayanan	Perangkat Daerah membuat usulan permohonan domain dilengkapi dengan nama domain dan IP. Diajukan secara tertulis atau melalui aplikasi e-office kepada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">Mekanisme Pelayanan</p> <pre> graph TD A[PD membuat usulan permohonan layanan domain] --> B[Kasubag TU melalui Sekretaris atau melalui Sistem E-office 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 lanjutan] D --> E[] </pre> <p>The flowchart illustrates the service mechanism in four steps:</p> <ul style="list-style-type: none"> a PD membuat usulan permohonan layanan domain b Kasubag TU melalui Sekretaris atau melalui Sistem E-office untuk mendapatkan disposisi dari Kepala Dinas c Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika menindaklanjuti disposisi d Kasi Infrastruktur dan Teknologi bersama tim menindaklanjuti dengan melakukan analisa lanjutan

		<p>e</p> <p>Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali dan Kepala PD melakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Alat/Layanan/Pengelolaan</p>
--	--	---

		<p>f</p> <p>Diskominfos bila diperlukan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap layanan domain yang telah diserahkan ke PD</p> <p>a. PD membuat usulan permohonan layanan domain, dilengkapi dengan nama domain dan IP. Diajukan secara tertulis atau melalui aplikasi E-office kepada</p>
--	--	---

Diskominfos.

- b. Kasubag TU melalui Sekretaris atau melalui Sistem E-office untuk mendapatkan disposisi dari Kepala Dinas.
- c. Pejabat Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika dalam hal ini Kabid Infrastruktur dan Aplikasi Informatika dan Kasi Infrastruktur dan Teknologi menindaklanjuti disposisi.
- d. Kasi Infrastruktur dan Teknologi bersama tim menindaklanjuti dengan melakukan analisa lanjutan
- e. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali dan Kepala PD melakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Alat/Layanan/Pengelolaan.
- f. Diskominfos bila diperlukan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap layanan domain yang telah diserahkan ke PD.

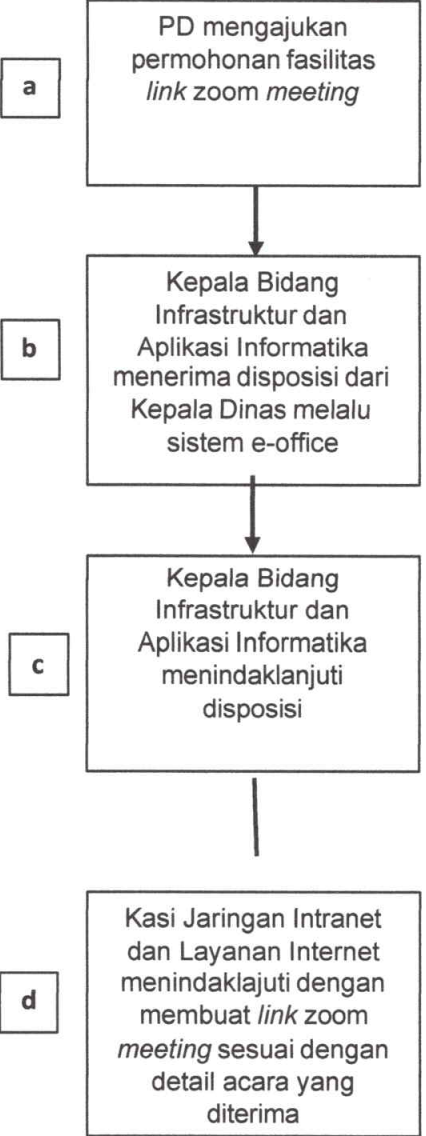
3.	Jangka waktu penyelesaian	Tahap pengajuan Permohonan Domain sampai pada proses fasilitasi pemberian alat/layanan membutuhkan waktu minimal 2 minggu (sesuai dengan spesifikasi teknis alat/layanan yang diminta PD).
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Domain
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara maksimal, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sebagaimana rekomendasi pengamanan Layanan Domain 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.

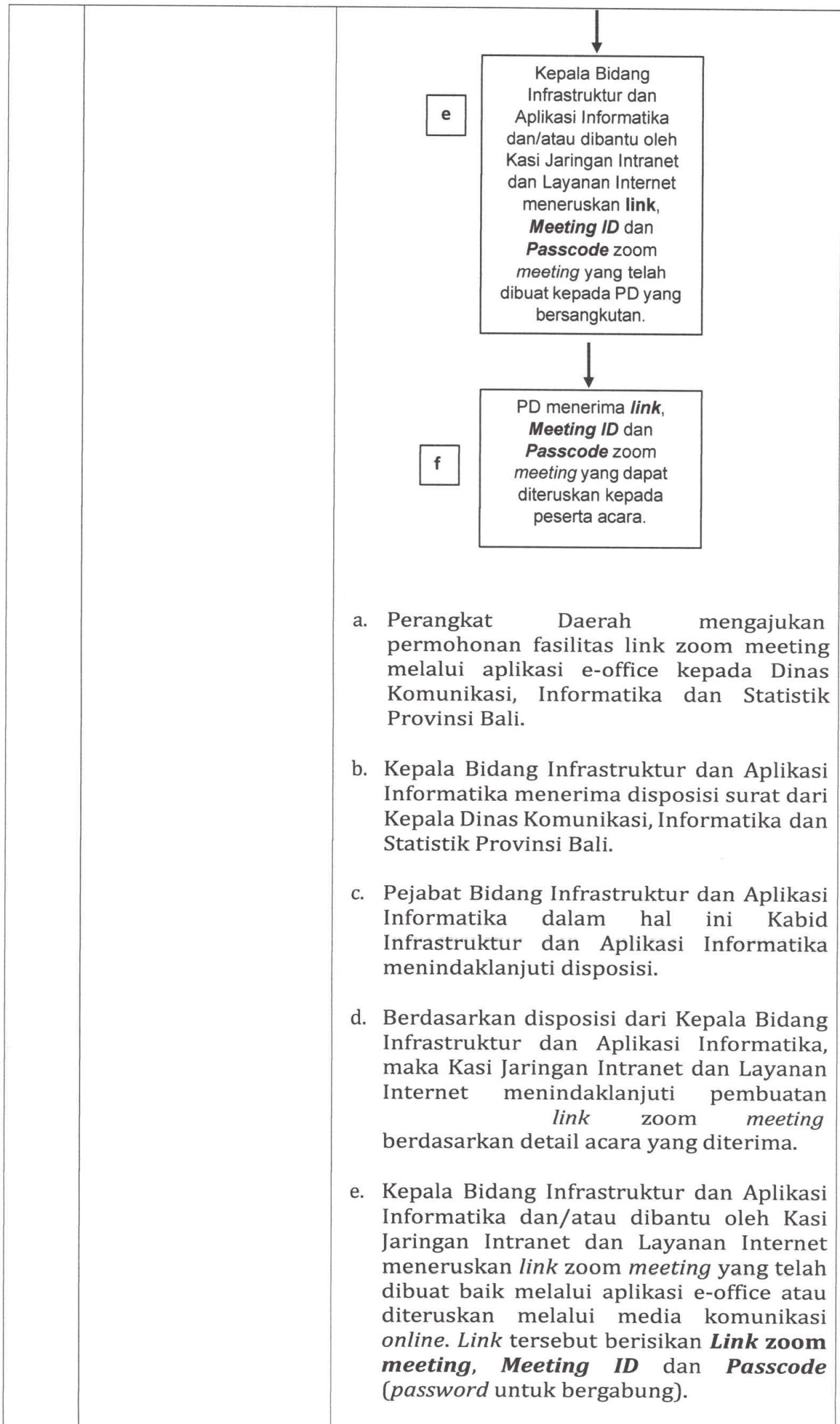
Bali, 20 Juli 2023

Pimpinan Penyelenggara Pelayanan,

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

H. LAYANAN PEMBUATAN *LINK ZOOM MEETING*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Perangkat Daerah mengajukan permohonan fasilitas <i>link zoom meeting</i> dengan menyertakan detail acara yang meliputi:</p> <p>Hari: Tanggal: Waktu: Nama Acara: Tempat: Durasi: Kapasitas:</p> <p>Permohonan fasilitas <i>link zoom</i> dapat dikirim melalui aplikasi e-office kepada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">Mekanisme Pelayanan</p>  <pre> graph TD A[PD mengajukan permohonan fasilitas link zoom meeting] --> B[Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika menerima disposisi dari Kepala Dinas melalui sistem e-office] B --> C[Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika menindaklanjuti disposisi] C --> D[Kasi Jaringan Intranet dan Layanan Internet menindaklanjuti dengan membuat link zoom meeting sesuai dengan detail acara yang diterima] </pre>



		f. Perangkat Daerah menerima <i>link Zoom 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 Zoom meeting</i> memerlukan waktu kurang lebih 5 menit dan bergantung kepada banyaknya permintaan.
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya.
5.	Produk pelayanan	Fasilitas <i>Link Zoom Meeting</i> .
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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.
----	----------------------------	---

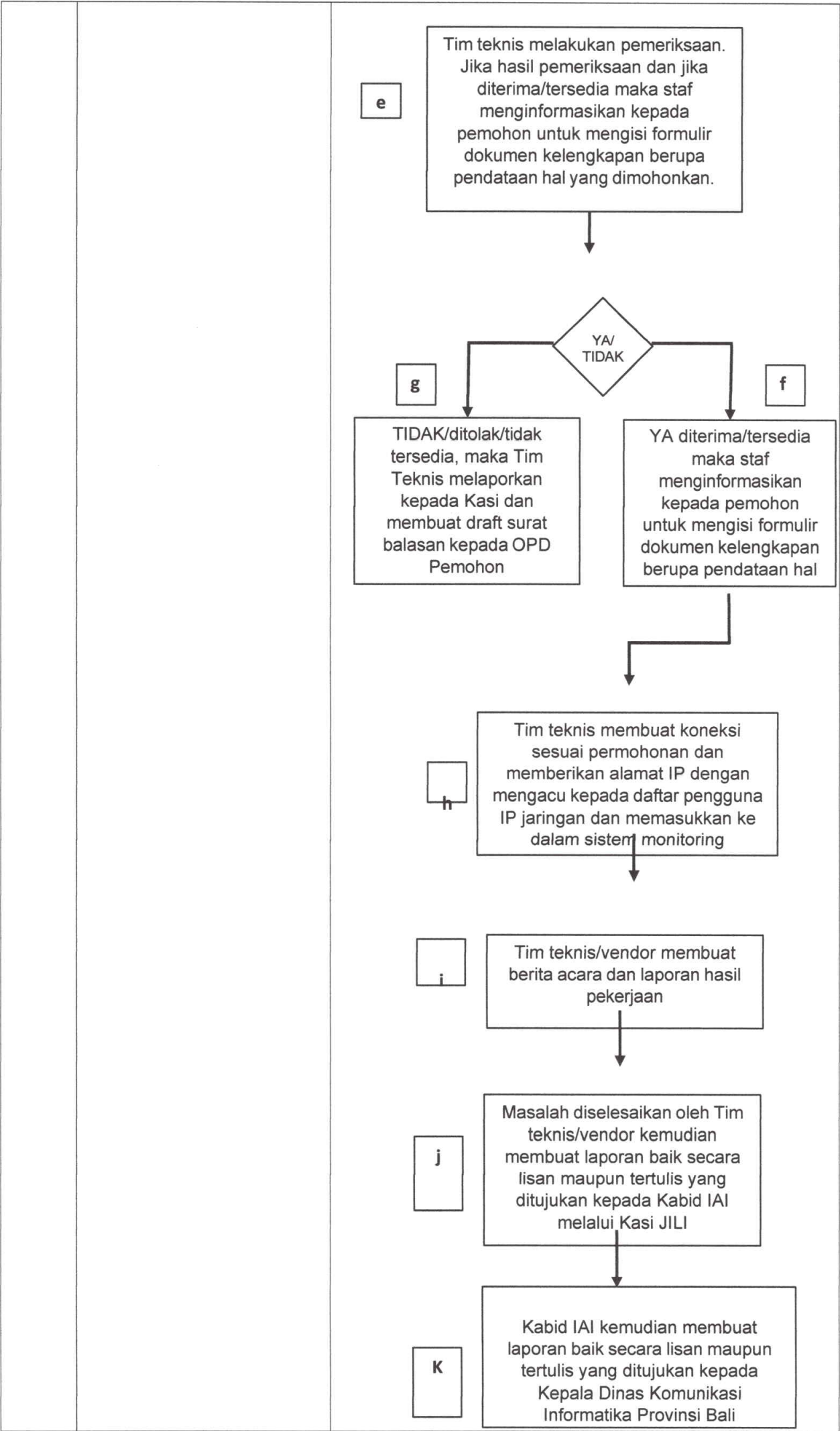
Bali,10 Januari 2023

Pimpinan Penyelenggara
Pelayanan,

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

I. 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	<p style="text-align: center;">Mekanisme Pelayanan</p> <pre> graph TD 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] B --> C[Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika menindaklanjuti disposisi] C --> D[Kasi JILI menindaklanjuti dengan memerintahkan tim teknis untuk melakukan pemeriksaan spesifikasi permohonan, peruntukan, ketersediaan bandwidth, dan IP address untuk koneksi yang dimohonkan] </pre>



		<ol style="list-style-type: none"> a. OPD mengajukan surat permohonan koneksi jaringan internet/intranet baru secara lisan/tertulis/aplikasi IT Support kepada Diskominfo 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 Pemasangan/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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan Teknis untuk memperbaiki jaringan internet. 2. Kemampuan Administrator jaringan..
4.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Atasan langsung 2. Inspektorat Daerah Provinsi Bali
5.	Jumlah Pelaksana	3-5 orang

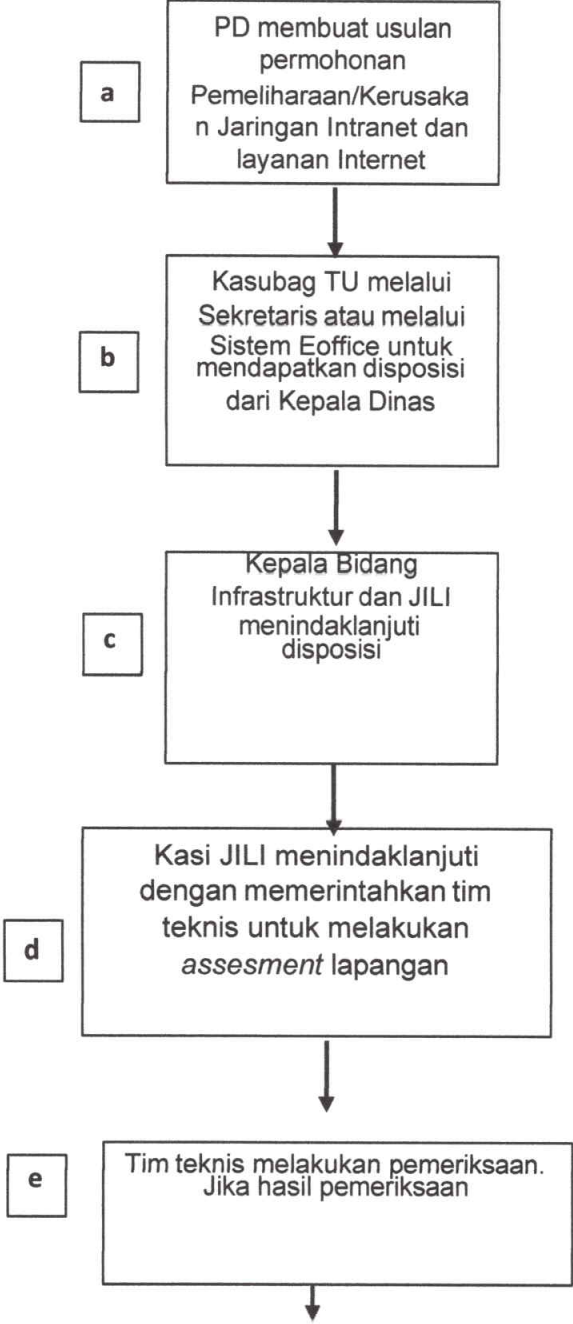
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara maksimal, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sebagaimana rekomendasi pengamanan Pemasangann/integrasi Jaringan Intranet dan layanan Internet
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar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

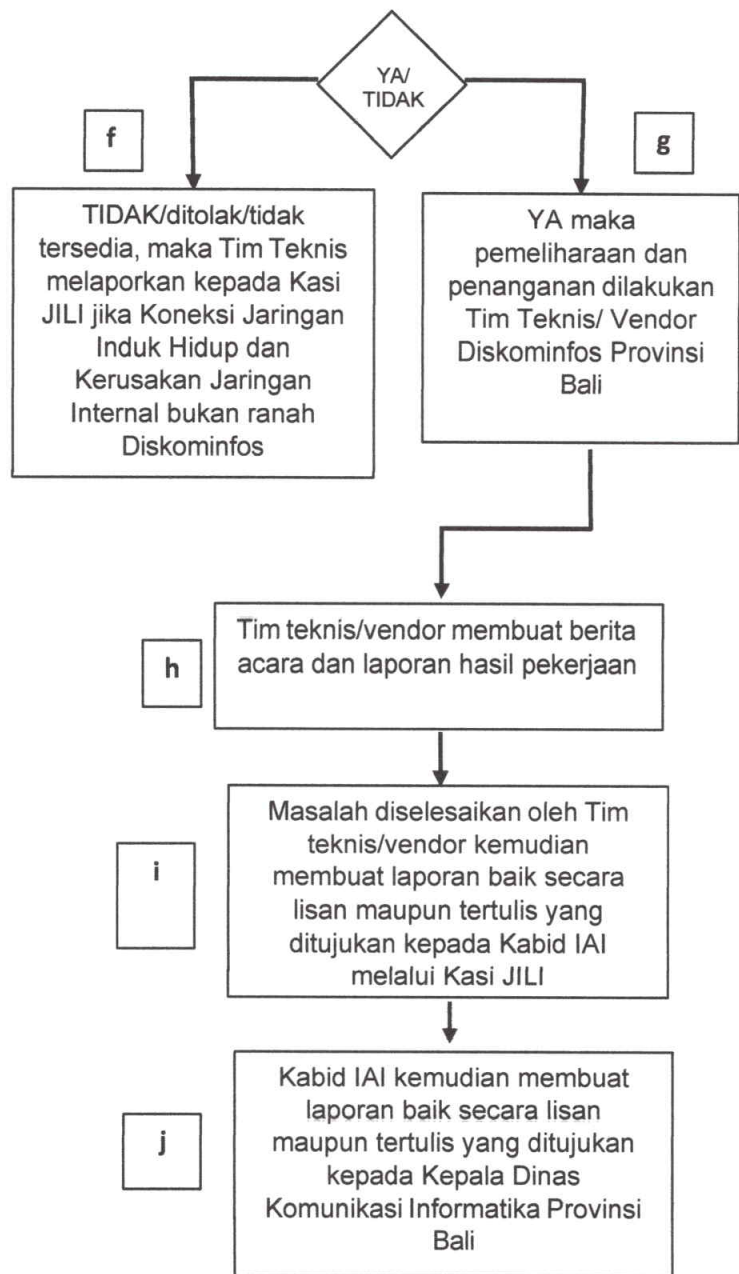
Bali,10 Januari 2022

Pimpinan Penyelenggara
Pelayanan,

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

J. 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	<p style="text-align: center;">Mekanisme Pelayanan</p>  <pre> graph TD A[a PD membuat usulan permohonan Pemeliharaan/Kerusakan Jaringan Intranet dan layanan Internet] --> B[b Kasubag TU melalui Sekretaris atau melalui Sistem Eoffice untuk mendapatkan disposisi dari Kepala Dinas] B --> C[c Kepala Bidang Infrastruktur dan JILI menindaklanjuti disposisi] C --> D[d Kasi JILI menindaklanjuti dengan memerintahkan tim teknis untuk melakukan assesment lapangan] D --> E[e Tim teknis melakukan pemeriksaan. Jika hasil pemeriksaan] </pre>



- a. OPD mengajukan surat permohonan Pemeliharaan/Kerusakan 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 *assesment* lapangan
- e. Tim teknis melakukan pemeriksaan. Jika hasil pemeriksaan:

		<p>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.</p> <p>g. Jika YA maka pemeliharaan dan penanganan dilakukan Tim Teknis/ Vendor Diskominfos Provinsi Bali</p> <p>h. Tim teknis/vendor membuat berita acara dan laporan hasil pekerjaan</p> <p>i. Masalah diselesaikan oleh Tim teknis/vendor kemudian membuat laporan baik secara lisan maupun tertulis yang ditujukan kepada Kabid IAI melalui Kasi JILI</p> <p>j. Kabid IAI kemudian membuat laporan baik secara lisan maupun tertulis yang ditujukan kepada Kepala Dinas Komunikasi Informatika Provinsi Bali</p>
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	<p>a. Website : www.diskominfos.baliprov.go.id</p> <p>b. Tlp : (0361) 225859</p> <p>c. Email :diskominfos@baliprov.go.id</p> <p>d. Facebook : Pemerintah Provinsi Bali, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</p> <p>e. Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</p> <p>f. SP4N-LAPOR</p>
B	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</p> <p>c. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;</p>

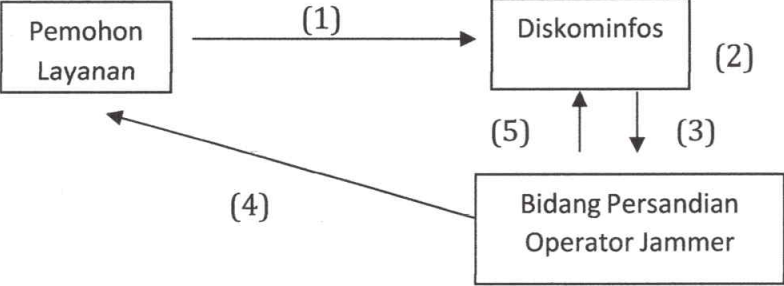
		e. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. PC, b. Tang Krimping, c. Kabel UTP, d. Konektor, e. LAN Tester. f. ATK, Media Komunikasi, 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, 10 Januari 2023

Pimpinan Penyelenggara
Pelayanan,

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

K. LAYANAN PENGACAK SINYAL (JAMMER)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna Layanan (Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali dan Kab/Kota se-Bali) menyampaikan surat permohonan melalui aplikasi Kantor Virtual.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon Layanan] -- (1) --> B[Diskominfo (2)] B -- (3) --> C[Bidang Persandian Operator Jammer (5)] C -- (4) --> B B -- (5) --> A </pre> <p>a. Pemohon Layanan mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Kominfo dengan mengirimkan naskah dinas biasa.</p> <p>b. Kepala Dinas Kominfo mendisposisi ke Bidang Persandian.</p> <p>c. Operator Jammer menerima disposisi dan menyiapkan peralatan pengacak sinyal (jammer).</p> <p>d. Operator Jammer melaksanakan kegiatan pengacak sinyal (jammer).</p> <p>e. Operator Jammer melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Dinas Kominfo.</p>
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Website : www.diskominfo.baliprov.go.id 2. Tlp : (0361) 225859 3. Email : diskominfo@baliprov.go.id 4. Facebook : Pemerintah Provinsi Bali, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali 5. Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali 6. SP4N-LAPOR

B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 1. Peralatan pengacak sinyal (jammer). 2. <i>Tool kits</i>. 3. ATK.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 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, 10 Januari 2023
Pimpinan Penyelenggara Pelayanan,

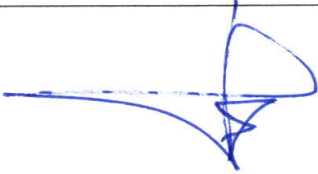
1	Kepala Bidang Persandian	:	
---	--------------------------	---	--

L. LAYANAN KONTRA PENGINDERAAN

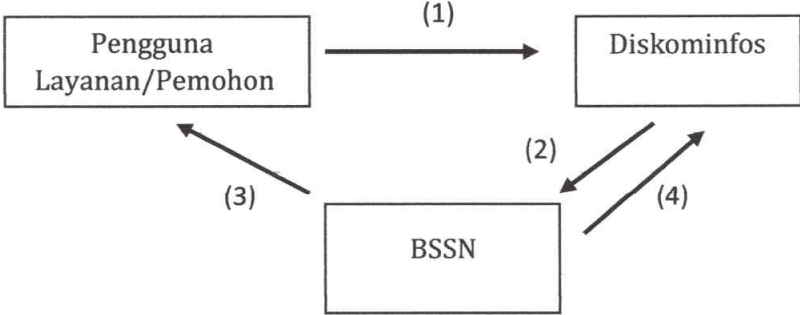
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pelayanan	Pegguna Layanan (Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali) menyampaikan surat permohonan melalui aplikasi Kantor Virtual.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div data-bbox="737 657 1370 1021" data-label="Diagram"> <pre> graph TD A[Pegguna Layanan/Pemohon] -- (1) --> B[Diskominfo] B -- (2) --> C[BSSN] C -- (3) --> A C -- (4) --> B </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> Pegguna Layanan mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Kominfo untuk mengirimkan naskah dinas biasa. Kepala Dinas Kominfo bersurat kepada BSSN perihal pelaksanaan Kontra Penginderaan. BSSN melakukan kegiatan KP pada lokasi pemohon sesuai kesepakatan waktu. BSSN melaporkan hasil kegiatan kontra penginderaan kepada Diskominfo.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Kegiatan Kontra Penginderaan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang disepakati dengan Pegguna Layanan.
4.	Biaya	Biaya perjalanan dinas tim dari BSSN ditanggung oleh Pegguna Layanan.
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Kontra Penginderaan.
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> Website : www.diskominfo.baliprov.go.id Tlp : (0361) 225859 Email : diskominfo@baliprov.go.id Facebook : Pemerintah Provinsi Bali, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali SP4N-LAPOR

B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</p> <p>c. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2001 tentang Pengamanan Berita Rahasia Melalui Proses Persandian dan Telekomunikasi.</p> <p>d. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah.</p> <p>e. Peraturan Gubernur Bali Nomor 93 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.</p>
2.	Sarana, prasarana dan/ fasilitas	<p>a. Peralatan Kontra Penginderaan.</p> <p>b. <i>Tool kits</i>.</p> <p>c. Laptop.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. SDM yang mengetahui dan paham operasional peralatan kontra penginderaan.</p> <p>b. SDM yang mampu mengoperasikan peralatan kontra penginderaan.</p>
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 <i>surveillance</i> .
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, 10 Januari 2023
Pimpinan Penyelenggara Pelayanan,


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

M. LAYANAN *IT SECURITY ASSESSMENT* (ITSA)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	Pegguna Layanan (Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali) menyampaikan surat permohonan melalui aplikasi Kantor Virtual.
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> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Peralatan <i>IT Security Assessment (ITSA)</i> b. <i>Tool kits</i> c. ATK
8	Kompetensi Pelaksana	SDM yang memiliki kompetensi di bidang <i>IT Security Assessment (ITSA)</i> .
9	Pengawasan Internal	Pendampingan langsung.
11	Jumlah Pelaksana	5 orang petugas.
12	Jaminan pelayanan	Pengujian sistem 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, 10 Januari 2023
Pimpinan Penyelenggara Pelayanan,

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

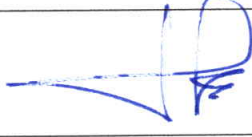
N. LAYANAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna Layanan (Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali) menyampaikan surat permohonan melalui aplikasi Kantor Virtual.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Pengguna Layanan/Pemohon] -- (1) --> B[Diskominfo] B -- (2) --> C[BSSN] C -- (3) --> A C -- (4) --> B </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna Layanan mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Kominfo dengan mengirimkan naskah dinas biasa. 2. Kepala Dinas Kominfo bersurat kepada BSSN perihal pelaksanaan penerbitan/perpanjangan/pencabutan Sertifikat Elektronik. 3. BSSN melakukan proses Penerbitan Sertifikat Elektronik pemohon sesuai kesepakatan waktu. 4. BSSN melaporkan hasil penerbitan/perpanjangan/pencabutan Sertifikat Elektronik kepada Diskominfo.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Menyesuaikan dengan kelengkapan dan validitas syarat dan administrasi.
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya.
5.	Produk pelayanan	Layanan Penerbitan/Perpanjangan/Pencabutan Sertifikat Elektronik.
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer/Laptop/Notebook. b. Fotokopi KTP. c. Email Dinas. d. Surat Rekomendasi/SK Mutasi/SK Pensiun.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 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/Perpanjangan/Pencabutan Sertifikat Elektronik dan Surat Rekomendasi SE.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Memfasilitasi Penerbitan/Perpanjangan/Pencabutan Sertifikat Elektronik dan data Pegawai yang sudah menerbitkan SE dengan ketentuan tidak adanya kesalahan dalam pengisian data pada surat rekomendasi dan saat proses penerbitan 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, 10 Januari 2023
Pimpinan Penyelenggara Pelayanan,

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

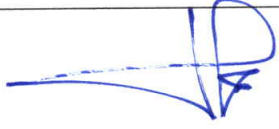
O. LAYANAN *VULNERABILITY ASSESSMENT* (VA) MANDIRI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna Layanan (Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali) menyampaikan surat permohonan melalui aplikasi Kantor Virtual.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Pemohon Layanan] -- (1) --> B[Diskominfo] B -- (2) --> C[Bidang Persandian Tim VA Mandiri] C -- (3) --> A C -- (4) --> B </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Layanan mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Kominfo dengan mengirimkan naskah dinas biasa. 2. Kepala Dinas Kominfo mendisposisi ke Bidang Persandian. 3. Kepala Bidang Persandian berkoordinasi dengan Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi terkait penyiapan <i>Testing Environment</i>. 4. Kick off meeting sekaligus penandatanganan <i>Non Disclosure Agreement</i> (NDA). 5. Tim VA melakukan kegiatan VA terhadap aplikasi dan sistem yang diujikan. 6. Tim VA memaparkan hasil VA kepada Pemohon Layanan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari kerja.
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya.
5.	Produk pelayanan	Pelayanan <i>Vulnerability Assessment</i> (VA) Mandiri.
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Website : www.diskominfo.baliprov.go.id b. Tlp : (0361) 225859 g. Email : diskominfo@baliprov.go.id h. Facebook : Pemerintah Provinsi Bali, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali i. Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali j. SP4N-LAPOR

B. MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</p> <p>c. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.</p> <p>d. Peraturan Pemerintah No 82 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik.</p> <p>e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 133 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2017 Tentang Badan Siber dan Sandi Negara.</p> <p>f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).</p> <p>g. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Sertifikasi Elektronik.</p> <p>h. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik.</p> <p>i. Peraturan Gubernur Nomor 93 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Bali.</p> <p>j. Peraturan Gubernur Bali Nomor 5 Tahun 2020 tentang Sertifikat Elektronik.</p>
2.	Sarana, prasarana dan/fasilitas	<p>a. Komputer/Laptop/Notebook.</p> <p>b. Tool VA.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	SDM yang memiliki kompetensi di bidang <i>Vulnerability Assessment (VA)</i> .
4.	Pengawasan Internal	Pendampingan langsung.
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang petugas.
6.	Jaminan pelayanan	Pengujian sistem keamanan aplikasi.
7.	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.

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, 10 Januari 2023
Pimpinan Penyelenggara Pelayanan,

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

P. LAYANAN DATA BIDANG STATISTIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A	SERVIS DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Identitas Pemohon Data 2. Mengisi Formulir Data secara daring 3. Pemohon Data dapat langsung mengakses Portal Bali Satu Data melalui tautan https://balisatudata.baliprov.go.id/
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD START([START]) --> A[1. Pemohon Data] A --> B[2. Portal Bali Satu Data] B --> C{Ketersediaan Data} C -- Ada --> D[3. Tampilan Data dalam Berbagai Format] D --> E[4. Form Download Data/Dokumen] E --> F[5. Data/Dokumen Dikirim ke Email Pemohon Data yang Terdaftar] C -- Tidak --> G[6. Request Data/Dokumen] G --> H[7. Form Request Data/Dokumen] H --> I[8. Prosedur Permohonan Data/Dokumen Sesuai dengan Standar Pelayanan Data dan Informasi PPID] </pre>
		Keterangan : 1. Pemohon Data mengakses Portal Bali Satu Data melalui tautan https://balisatudata.baliprov.go.id/ 2. Setelah mengakses tautan Portal Bali Satu Data, Pemohon Data dapat mengetik kata kunci dari Nama Data atau Dokumen yang ingin dicari pada kolom berikut, lalu klik "Cari Data" 3. Jika data yang diinginkan tersedia, data yang disajikan dari hasil pencarian dapat berupa grafik, tabel maupun peta sebaran jika data berbasis wilayah. Apabila ingin mengunduh silahkan klik "Download"

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Setelah klik "download", Pemohon Data mengisi identitas pada "Form Download Dokumen" lalu klik download. 5. Data atau Dokumen yang diinginkan akan dikirim melalui email yang diisi pada saat pengisian Form Download Dokumen. 6. Apabila data yang diinginkan tidak tersedia di Portal Bali Satu Data, Pemohon Data dapat mengajukan permintaan Data atau Dokumen dengan mengklik "Request Dokumen". 7. Setelah klik "Request Dokumen", Pemohon Data mengisi identitas dan Nama Data atau Dokumen yang dibutuhkan pada "Form Request Dokumen" dengan lengkap lalu ajukan permintaan dokumen. Selanjutnya permohonan dokumen akan diproses oleh PPID. 8. PPID memproses permohonan Data atau Dokumen, kemudian jika data tersedia maka data akan dikirimkan ke email. Jika data tidak tersedia maka PPID akan mengirimkan konfirmasi kepada Pemohon Data. 9. Jika ada kendala dalam proses Permohonan Data atau Dokumen dapat menghubungi Bidang Statistik melalui email statistikdiskominfo Bali@gmail.com.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika data yang diinginkan Pemohon Data tersedia di Portal Bali Satu Data, maka data atau dokumen tersebut akan langsung dikirimkan kepada Pemohon Data. 2. Apabila data atau dokumen tidak tersedia di Portal Bali Satu Data, maka permohonan tersebut akan diproses melalui PPID sesuai dengan prosedur waktu yang telah ditetapkan oleh PPID.
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Produk-produk peraturan atau kebijakan lain yang berhubungan dengan Bidang Statistik. 2. Data, informasi dan Dokumen yang berkaitan


		<p>dengan Statistik Sektoral Provinsi Bali.</p> <p>3. Informasi yang diperlukan oleh Pemohon Data hanya dapat disediakan dalam bentuk <i>softcopy</i>.</p>
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Website : www.diskominfos.baliprov.go.id 2. No Telp : (0361) 225859 3. Email : statistikdiskominfosbali@gmail.com. 4. Facebook : Pemerintah Provinsi Bali, Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi Bali 5. Instagram : Diskominfos_Bali 6. Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali. 7. SP4N-LAPOR
B MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang–Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854); 3. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112); 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah

		<p>Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);</p> <p>6. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 44);</p> <p>7. Peraturan Gubernur Bali Nomor 53 Tahun 2021 tentang Satu Data Indonesia Tingkat Provinsi (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 53).</p>
2.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. LAN
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang statistik. 2. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi Atasan langsung. 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	Staf Bidang Statistik sebanyak 9 (Sembilan) Orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan data yang diberikan dijamin keabsahannya 2. Pelayanan diberikan secara maksimal, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Identitas Pemohon Data dijamin kerahasiaannya.
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan indilakukan

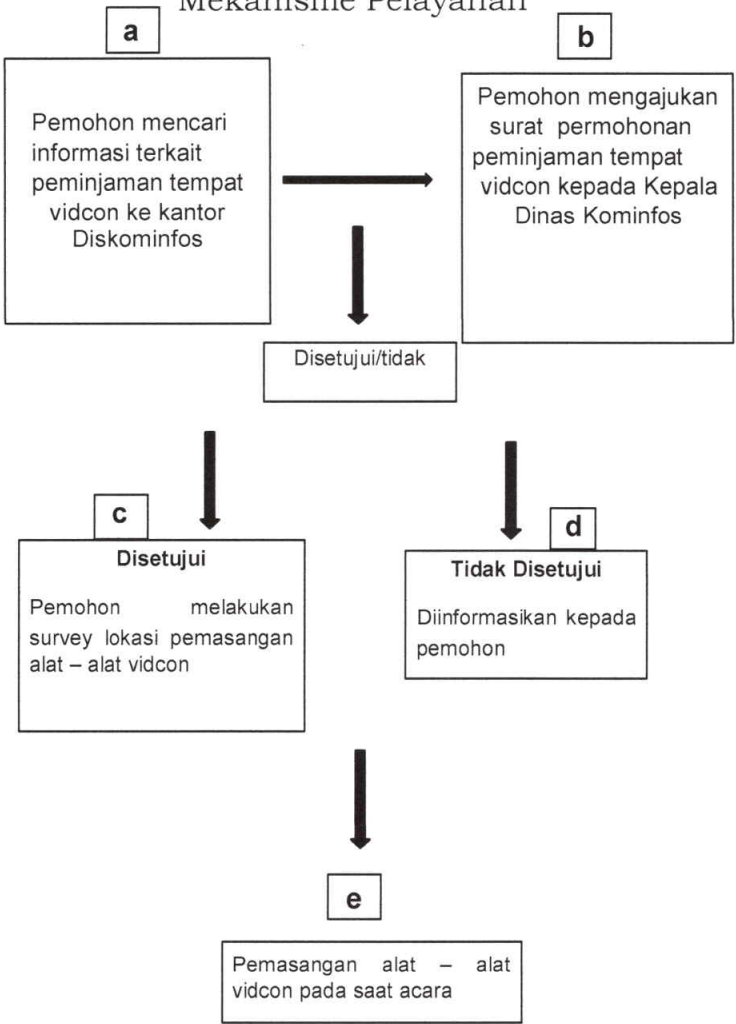
	Pelaksana	minimal 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
--	-----------	--

Bali 10 Januari 2023

Pimpinan Penyelenggara Pelayanan,

Kepala Bidang Statistik	:	
-------------------------	---	---

Q. LAYANAN PINJAM TEMPAT VIDEO CONFERENCE


NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Pengguna pelayanan pinjam tempat vidcon, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dilingkungan Pemerintah Provinsi Bali.</p> <p>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).</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">Mekanisme Pelayanan</p>  <pre> graph TD A["a Pemohon mencari informasi terkait peminjaman tempat vidcon ke kantor Diskominfos"] --> B["b Pemohon mengajukan surat permohonan peminjaman tempat vidcon kepada Kepala Dinas Kominfos"] B --> C["Disetujui/tidak"] C --> D["c Disetujui Pemohon melakukan survey lokasi pemasangan alat-alat vidcon"] C --> E["d Tidak Disetujui Diinformasikan kepada pemohon"] D --> F["e Pemasangan alat-alat vidcon pada saat acara"] </pre> <p>a. Pemohon datang mencari informasi terkait peminjaman tempat vidcon ke kantor Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.</p> <p>b. Pemohon mengajukan surat permohonan peminjaman tempat vidcon kepada Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.</p>

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>e. Petugas akan melakukan pemasangan alat alat vidcon pada hari yang sudah ditentukan sesuai dengan permintaan pemohon.</p>
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	<p>a. Website : www.diskominfos.baliprov.go.id</p> <p>b. Tlp : (0361) 225859</p> <p>c. Email :diskominfos@baliprov.go.id</p> <p>d. Facebook : Pemerintah Provinsi Bali, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</p> <p>e. Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</p> <p>f. SP4N-LAPOR</p>
B	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</p> <p>c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;</p> <p>d. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah</p>

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, 10 Januari 2023

Pimpinan Penyelenggara
Pelayanan,

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

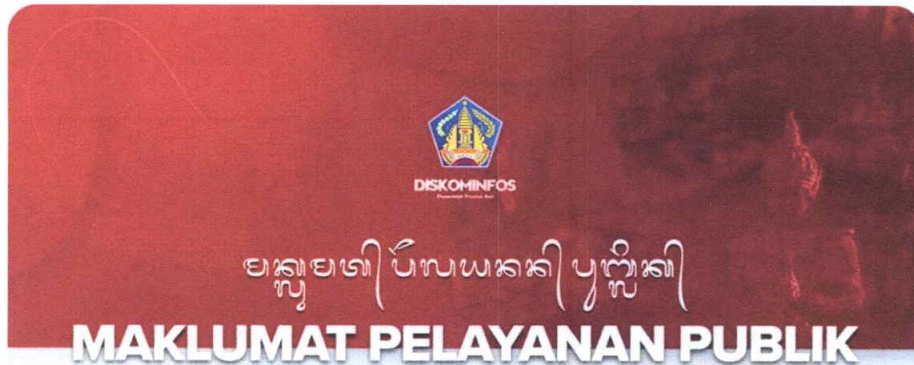
Kepala Dinas Komunikasi,
Informatika dan Statistik
Provinsi Bali


GEDE PRAMANA

NIP. 19680531 199703 1 002

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIK PROVINSI BALI
TANGGAL 10 JANUARI 2023 NOMOR 26
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
DAN STATISTIK PROVINSI BALI

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



ທີ່ສາມາດສາຍຸດຍາດີ ບັນຍາກສາ ບູລິມະສິດ ບູລິມະສິດ ບູລິມະສິດ ບູລິມະສິດ ບູລິມະສິດ
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN STATISTIK PROVINSI BALI

ທີ່ສາມາດສາຍຸດຍາດີ ບັນຍາກສາ ບູລິມະສິດ
DENGAN INI, KAMI PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK
ທີ່ສາມາດສາຍຸດຍາດີ ບັນຍາກສາ ບູລິມະສິດ ບູລິມະສິດ ບູລິມະສິດ ບູລິມະສິດ ບູລິມະສິດ
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK PROVINSI BALI
ຍຸດຍາດີ ບັນຍາກສາ ບູລິມະສິດ ບູລິມະສິດ ບູລິມະສິດ ບູລິມະສິດ ບູລິມະສິດ
MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN
ທີ່ສາມາດສາຍຸດຍາດີ ບັນຍາກສາ ບູລິມະສິດ ບູລິມະສິດ ບູລິມະສິດ ບູລິມະສິດ ບູລິມະສິດ
DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI, SIAP MENERIMA SANKSI
ທີ່ສາມາດສາຍຸດຍາດີ ບັນຍາກສາ ບູລິມະສິດ ບູລິມະສິດ ບູລິມະສິດ ບູລິມະສິດ ບູລິມະສິດ
SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU

Kepala Dinas Komunikasi,
Informatika dan Statistik
Provinsi Bali,

GEDE PRAMANA
NIP. 19680531 199703 1 002