



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Alamat : Jalan Raya Negara Km. 7 Tanjung Pati, Telp: 0752-7754203

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
NOMOR: 555/05 /DISKOMINFO-LK/2017**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
KEGIATAN PENYEBARLUASAN INFORMASI PEMBANGUNAN DAERAH
PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengembangan e-government penyelenggaraan pemerintah berbasis elektronik, maka dirasa perlu untuk meningkatkan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien serta mengakomodir pelaksanaan penyebaran informasi melalui portal website Kabupaten Lima Puluh Kota ;
- b. bahwa untuk menjamin kelancaran pelaksanaan pengelolaan portal website resmi Kabupaten Lima Puluh Kota, perlu untuk membuat petunjuk operasional kegiatan penyebaran informasi pembangunan daerah sebagai penunjang kegiatan tersebut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika.
- Mengingat : 1. 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 Nomor 5952);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali

- diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2003, Tentang Tim Koordinasi Telematika Indonesia.
 7. Keputusan Presiden Nomor 20 Tahun 2006 Tentang Dewan Teknologi Informasi dan Komunikasi Nasional;
 8. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2001, Tentang Pengembangan dan Pendayagunaan Telematika di Indonesia.
 9. Instruksi Presiden Republik Indonesia No. 3 Tahun 2003, Tentang Strategi dan Kebijakan Pengembangan e-Government.
 10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informasi No. 28/PER/M.KOMINFO/9/2006, Tentang Penggunaan Nama Domain go.id untuk Situs Web Resmi Pemerintah Pusat dan Daerah.
 11. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 22/PER/M.KOMINFO/12/2010 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kominfo di Kabupaten / Kota;
 12. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika;
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 10);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 - 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 6);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15);
 16. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 14 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2013 Nomor 14).
 17. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 59 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lima Puluh Kota (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 61);

18. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 121 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pelaksanaan Program dan Kegiatan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 123);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Standar Operasional Prosedur (SOP) Kegiatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lima Puluh Kota sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan satu kesatuan yang utuh dengan Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Operasional Prosedur (SOP) Kegiatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU, dipergunakan sebagai acuan bagi setiap aparatur Pengelola Portal Website, Website SKPD dan pengelola domain limapuluhkotakab.go.id dalam pelaksanaan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjung Pati
Pada tanggal 31 - Januari -2017

Pt. KEPALA DINAS
Sekretaris

FERY CHOFA, SH, LL.M
NIP. 19700209 199803 1 002

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bapak Bupati Lima Puluh Kota di Sarilamak (sebagai laporan);
2. Sdr. Inspektur Kabupaten Lima puluh Kota di Sarilamak;
3. Sdr. Kepala Badan Keuangan Kabupaten Lima Puluh Kota di Payakumbuh;
4. Sdr. Kabag. Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda Kabupaten Lima Puluh Kota di Sarilamak;
5. Sdr. Kabag. Hukum Setda Kabupaten Lima Puluh Kota di Sarilamak;
6. Arsip.

SOP PENGELOLAAN PORTAL WEBSITE KAB. LIMA PULUH KOTA

Mutu Baku

No	URAIAN PROSEDUR	Anggota (Personil Kominfo)	Admin Portal Web Lima Puluh Kota	Sekretaris (Kabid Kominfo)	Ketua (Kadis Kominfo)	Koordinator (Bupati, Wabup, Sekda, Asisten)	Masyarakat luas	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	1	2	1	4	5	6	6	10	11	12	13
1	Merencanakan kegiatan pengelolaan website Kab. Lima Puluh Kota berupa petunjuk operasional, standar operasional prosedur dan SK, penunjukkan admin website Kabupaten Lima Puluh Kota							Tertuang jumlah anggaran pada DPA Kegiatan Dinas Kominfo	1 minggu	DPA	
2	Membuat perencanaan pengelolaan website Kab. Lima Puluh Kota berupa petunjuk operasional, standar operasional prosedur dan SK, penunjukkan admin website Kabupaten Lima Puluh Kota							ATK, DPA dan PerbupTupoksi	1 minggu	Petunjuk Operasional, SOP dan SK pengelola website	
3	Mengevaluasi perencanaan pengelolaan website Kab. Lima Puluh Kota berupa petunjuk operasional, standar operasional prosedur dan SK penunjukkan admin website Kabupaten Lima Puluh Kota							ATK, DPA dan PerbupTupoksi	3 hari	Petunjuk Operasional, SOP dan SK pengelola website yang telah dievaluasi	
4	Menyetujui perencanaan pengelolaan website Kab. Lima Puluh Kota berupa petunjuk operasional, standar operasional prosedur dan SK, penunjukkan admin website Kabupaten Lima Puluh Kota							ATK, DPA dan PerbupTupoksi	3 hari	Petunjuk Operasional, SOP dan SK pengelola website yang telah disetujui	
5	Menyediakan website untuk seluruh SKPD yang tergabung dalam Portal							PC dan jaringan internet	1 tahun	Website SKPD	Desember 2016
6	Meminta data admin yang bertanggung jawab penuh atas website SKPD							Surat, email dan telepon	1 bulan	Data Admin	
7	Mengentrikan data admin pada portal website							PC dan jaringan internet	1 minggu	Terinput data admin ke dalam sistem	
8	Mengakomodir keberadaan website yang telah dimiliki SKPD							PC dan jaringan internet	1 minggu	Terakomodir website SKPD	
9	Mengarsipkan username dan password admin							ATK, PC dan jaringan internet	3 hari	Asip data admin dan username	
10	Membuat dan membagikan petunjuk manual pengelolaan website Kabupaten dan website SKPD kepada admin web							ATK, PC dan jaringan internet	1 bulan	Petunjuk manual pengelolan website	
11	Mengoperasionalkan website SKPD sesuai dengan petunjuk manual yang diterima							ATK, PC dan jaringan internet	1 tahun	Website SKPD terkelola baik	

URAIAN PROSEDUR												
No	Anggota (Personil Kominfo)	Admin Portal Web Uma Puluh Kota	Sekretaris (Kabid Kominfo)	Ketua (Kadis Kominfo)	Koordinator (Bupati, Wabup, Sekda, Asisten)	Masyarakat Luas	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket		
1			4	5	6	6	10	11	12	13		
12				Tidak			PC dan jaringan internet	1 tahun	berita terpublikasikan di website			
13				Ya			PC dan jaringan internet	1 tahun	berita terpublikasikan di website yang telah dievaluasi			
14							PC dan jaringan internet	1 tahun	berita terpublikasikan di website			
15							PC dan jaringan internet	1 tahun	berita terpublikasikan di website			
16							PC dan jaringan internet	1 tahun	berita terpublikasikan di website			
17							PC dan jaringan internet	5 Menit	berita/ informasi terpublikasikan di website			

Ptl. Kepala Dinas
 Komunikasi dan Informatika
 Sekretaris

ERY C O S H, LL.M.
 NIP. 19700105199803 1 002

PENGLOLAAN WEBSITE PERANGKAT DAERAH KAB. LIMA PULUH KOTA

No	URAIAN PROSEDUR	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Dinas Kominfo	Sekretariat Perangkat Daerah	Kepala Perangkat Daerah	Admin Web Perangkat Daerah	Masyarakat Luas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	2 1. Menerima surat permintaan data admin website dan profil perangkat daerah dari Dinas Kominfo Kab. Lima Puluh Kota	3				6	10	11 3 hari	12 Surat masuk	13
2	Membuat surat data admin web dan profil perangkat daerah							2 hari	Surat Keluar	
3	Menyetujui penunjukan admin web perangkat daerah dan memberi tanggung jawab penuh pada admin yang ditunjuk untuk mengelola web							2 hari	Surat Keluar	
4	Mengirimkan data admin yang bertanggung jawab penuh atas website SKPD							1 hari	Surat Penunjukan admin	
5	Menghadiri Pelatihan pengelolaan website yang diadakan Dinas Kominfo							1 hari	Membahar wawasan admin	
6	Menginformasikan kebutuhan khusus website Perangkat Daerah jika ada							1 bulan	Informasi	
7	Mengoperasionalkan website SKPD sesuai dengan petunjuk manual yang diterima							1 tahun	Website SKPD terkelola baik	
8	Menghimpun dan mengedit redaksi dari informasi / berita yang akan dipublikasikan melalui website Kabupaten Lima Puluh Kota							1 tahun	berita terpublikasikan di website	
9	Mengevaluasi informasi / berita yang telah dihimpun atau diinput oleh admin SKPD							1 tahun	berita terpublikasikan di website yang telah dievaluasi	
10	Menginput kedalam sistem, informasi / berita yang telah disetujui untuk publikasikan			Ya				1 tahun	berita terpublikasikan di website	
11	Mengisi berita website yang telah terhubung langsung dengan portal, minimal 2 kali dalam satu minggu							1 tahun	berita terpublikasikan di website	
12	Mengawasi berita yang diinput SKPD dan berhak untuk revisi dan menghapus jika diperlukan							1 tahun	berita terpublikasikan di website	
13	Menerima dan dapat mengakses informasi pembangunan Kab. Lima Puluh Kota melalui portal website perangkat daerah							5 Menit	berita/informasi terpublikasikan di website	

Pt. Kepala Dinas
Komunikasi dan Informatika

Sekretaris