



KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN DEMAK
NOMOR : 067 / 055 / 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS LAYANAN DI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN DEMAK

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance) dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan.
- b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Pada Jenis Layanan Di Dinas Komunikasi dan Informatika dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika kabupaten Demak.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
3. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor : 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor : 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 36 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penetapan Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor : 749);
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
9. Peraturan Bupati Demak Nomor 13 tahun 2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak
10. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
11. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Standar Pelayanan Pada Jenis Layanan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar pelayanan pada Dinas Komunikasi dan Informatika meliputi ruang lingkup pelayanan :
- a. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik
 - b. Bidang Aplikasi Informatika
 - c. Bidang Statistik dan Persandian
- KETIGA** : Standar pelayanan pada Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 27 Maret 2024

Plt. KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN DEMAK



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP. 197106021992031005

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN
 INFORMATIKA
 NOMOR : 061/055/2024
 TANGGAL : 27 Maret 2024
 TENTANG : Penetapan Standar Pelayanan Pada Jenis
 Layanan di Dinas Komunikasi dan
 Informatika Kabupaten Demak

**STANDAR PELAYANAN PADA JENIS LAYANAN DI
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK**

NO	JENIS LAYANAN	STANDAR PELAYANAN
1	Layanan Aduan (SP4N Lapor)	1. Standar Pelayanan Layanan Aduan (SP4N Lapor)
2	Pelayanan Permohonan Informasi	1. Standar Pelayanan Layanan Permohonan Informasi Publik
3	Pelayanan Pengajuan Keberatan	1. Standar Pelayanan Penanganan Keberatan Informasi Publik
4	Penyediaan Data Statistik Sektoral	1. Standar Pelayanan Penyediaan Data Statistik Sektoral
5	Pelayanan Subdomain dan Hosting	1. Standar Pelayanan Layanan Subdomain dan Hosting
6	Layanan Fasilitasi Video Conference	1. Standar Pelayanan Layanan Fasilitasi Video Conference
7	Layanan Fasilitasi Video Streaming	1. Standar Pelayanan Permohonan Video Streaming
8	Pelayanan Jaringan Intra Pemerintah Daerah	1. Standar Pelayanan Jaringan Intra Pemerintah Daerah
9	Pelayanan Fasilitasi RSKW	1. Standar Pelayanan Podcast RSKW; 2. Standar Pelayanan Talkshow RSKW; 3. Standar Pelayanan Iklan Adlips RSKW; 4. Standar Pelayanan Iklan Pengumuman RSKW; 5. Standar Pelayanan Iklan Talkshow RSKW.
10	Permohonan Rekomendasi Ijin Galian Kabel Telekomunikasi (FO)	1. Standar Pelayanan Permohonan Rekomendasi Ijin Galian Kabel telekomunikasi (FO)
11	Pelayanan Sertifikat Elektronik	1. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Elektronik

	<ol style="list-style-type: none">2. Standar Pelayanan Pembaharuan Penerbitan Sertifikat Elektronik3. Standar Pelayanan Pencabutan Sertifikat Elektronik4. Standar Pelayanan Perubahan Phassprase Sertifikat EElektronik5. Standar Pelayanan Perubahan Data Sertifikat Elektronik6. Standar Pelayanan Uji Penerapan Modul Sertifikat Eektronik
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Plt. KEPALA DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN DEMAK



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP. 197106021992031005



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Sultan Hadijaya Nomor 4, Demak, Jawa Tengah 59515,
Telepon (0291) 685790, Faksimile (0291) 685790,
Laman dinkominfo.demakkab.go.id, Pos-el dinkominfo@demakkab.go.id

Standar Pelayanan Layanan Aduan (SP4N LAPOR!)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pimpinan Daerah Kabupaten Demak2. OPD di lingkungan Kabupaten Demak
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Menyampaikan pengaduan/saran/aspirasi;2. Admin SP4N LAPOR! menerima, menelaah dan mengklasifikasi aduan (diterima/ditolak);3. Jika aduan diterima maka admin SP4N LAPOR! menyalurkan aduan ke Perangkat Daerah terkait, jika aduan ditolak maka admin akan mengembalikan ke pengadu;4. Admin SP4N LAPOR! memantau status, tindaklanjut dan penyelesaian aduan melalui aplikasi SP4N LAPOR!;5. Jika aduan sudah ditindaklanjuti maupun selesai, admin SP4N LAPOR! menyusun laporan terkait pelaksanaan pengelolaan aduan masyarakat;6. Admin SP4N LAPOR! melaksanakan monitoring dan evaluasi;7. Admin SP4N LAPOR! menyusun rekomendasi kebijakan berupa laporan analisa pengelolaan pengaduan masyarakat.8. Admin SP4N LAPOR! mengirim rekomendasi kebijakan kepada Bupati9. Admin SP4N LAPOR! menerima laporan rekomendasi kebijakan dan menindaklanjuti tanggapan/saran/perintah Bupati atas rekomenasi kebijakan.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	11 jam setelah aduan diterima
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Aplikasi Mobile, Website, SMS, Medsos (IG) dan WhatsApp

6.	Penanganan Pengaduan	<p>1. Website : lapor.go.id</p> <p>2. SMS : ketik "HALLO DEMAK" (spasi) ADUAN ANDA kirim ke 1708</p> <p>3. Medsos (IG) : @hallo.demak</p> <p>4. WhatsApp : 082324309949</p>
7.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Demak Nomor 75 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat Pemerintah Kabupaten Demak
8.	Sarana dan Prasarana	Handphone (HP), Laptop, Aplikasi SP4N LAPOR!
9.	Kompetensi Pelaksana	Strata-1
10.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
11.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan SOP Layanan Aduan Masyarakat Kabupaten Demak
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Integritas, profesional, tanggungjawab, empati dan komitmen
13.	Pengawasan Internal	Kepala Dinkominfo , Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan setiap triwulan, semester dan tahunan



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Sultan Hadijaya Nomor 4, Demak, Jawa Tengah 59515,
Telepon (0291) 685790, Faksimile (0291) 685790,
Laman dinkominfo.demakkab.go.id, Pos-el dinkominfo@demakkab.go.id

Standar Pelayanan Layanan Permohonan Informasi Publik

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. PPID Kabupaten Demak2. PPID Pelaksana di lingkungan Kabupaten Demak
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengajukan permohonan informasi publik baik secara langsung maupun tidak langsung (surat maupun email) dengan memberikan identitas pemohon (nama, no. KTP, alamat, no. HP, email), rincian informasi yang dibutuhkan, tujuan penggunaan dan cara penyampaian informasi yang diinginkan;2. Admin PPID melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika permohonan informasi publik ada didalam DIP/website maka langsung diberikan kepada pemohon, jika tidak ada maka berkas akan disampaikan kepada PPID Pelaksana;3. Admin PPID meminta kepada PPID Pelaksana untuk memberikan informasi/dokumen yang sudah termasuk dalam DIP kepada pemohon dan atau admin PPID;4. PPID melaksanakan audiensi dengan pemohon apabila informasi/dokumen yang diberikan butuh penjelasan;5. Admin PPID memberikan informasi/dokumentasi yang diminta oleh pemohon dengan bukti penerimaan informasi/dokumentasi.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 (sepuluh) hari kerja + perpanjangan 7 (tujuh) hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Website
6.	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Website : ppid.demakkab.go.id2. E-mail : ppid@demakkab.go.id

7.	Dasar Hukum	Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
8.	Sarana dan Prasarana	Laptop dan atau PC
9.	Kompetensi Pelaksana	Strata-1
10.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
11.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Integritas, profesional, tanggungjawab, empati dan komitmen
13.	Pengawasan Internal	Kepala Dinkominfo , Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan setiap triwulan, semester dan tahunan



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Sultan Hadiwijaya Nomor 4, Demak, Jawa Tengah 59515,
Telepon (0291) 685790, Faksimile (0291) 685790,
Laman dinkominfo.demakkab.go.id, Pos-el dinkominfo@demakkab.go.id

Standar Pelayanan Penanganan Keberatan Informasi Publik

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Atasan PPID Kabupaten Demak2. PPID Kabupaten Demak3. PPID Pelaksana di lingkungan Kabupaten Demak
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengajukan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi baik secara langsung (mengisi form pengajuan keberatan beserta KTP) maupun tidak langsung (website) dengan mengisi form keberatan yang diunduh dan menyertakan KTP;2. Admin PPID melakukan registrasi form pengajuan keberatan dan menyampaikan kepada Atasan PPID;3. Admin PPID memeriksa dan mempelajari form pengajuan keberatan dan memerintahkan PPID Pelaksana untuk menjawab permohonan informasi;4. Admin PPID melaksanakan perintah Atasan PPID untuk menjawab keberatan dengan memenuhi dokumen permohonan informasi dengan asman Atasan PPID;5. Atasan PPID menandatangani dokumen permohonan informasi publik atas pengajuan keberatan, kemudian diserahkan kepada admin PPID untuk disampaikan kepada pemohon.6. Admin PPID menyampaikan dokumen permohonan informasi yang sudah di asman Atasan PPID kepada pemohon.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 (tiga puluh) hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Website
6.	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Website : ppid.demakkab.go.id2. E-mail : ppid@demakkab.go.id

7.	Dasar Hukum	Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
8.	Sarana dan Prasarana	Laptop dan atau PC
9.	Kompetensi Pelaksana	Strata-1
10.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
11.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Integritas, profesional, tanggungjawab, empati dan komitmen
13.	Pengawasan Internal	Kepala Dinkominfo , Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan setiap triwulan, semester dan tahunan



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan. Sultan Hadiwijaya No. 4, Demak Jawa Tengah 59515,
Telepon (0291) 685790, Faksimile (0291) 685790,
Laman dinkominfo.demakkab.go.id, Pos-el dinkominfo@demakkab.go.id

Standar Pelayanan Penyediaan Data Statistik Sektoral

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Forum Satu Data2. Produsen Data3. Wali Data Pendukung4. Walidata (DINKOMINFO)5. Sekretariat SDI (Bapperida)6. Pembina Data Sektoral (BPS)7. Pembina Data Spasial (Dinputaru)
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Menentukan Data Prioritas, Data Sektoral dan Standar Data2. Melakukan pengumpulan data3. Melakukan pengolahan data,/membuat iabulasi data4. Melakukan validasi tahap I terkait kesesuaian data yang sudah diolah5. Melakukan validasi tahap 2 guna mengkonfirmasi kelengkapan dan kesesuaian data6. Melakukan pemeriksaan kelengkapan metadata dan pengajuan nomor rekomendasi7. Memproses pengajuan nomor rekomendasi8. Melakukan Analisa data sectoral9. Melakukan diseminasi/publikasi data
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	60 menit setelah mendapat disposisi atasan

4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Data Sektoral
6.	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang Langsung ke Kantor Dinkominfo Kab. Demak 2. Via website https://satudata.demakkab.go.id/
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perpres No.39 tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia 2. Peraturan Bupati Demak no.12 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak 3. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak 4. Surat Keputusan Bupati No. 060/44 tahun 2021 Tentang Pembentukan Forum Satu Data Tingkat Kabupaten Demak
8.	Sarana dan Prasarana	Aplikasi Satu data dan Open Data
9.	Kompetensi Pelaksana	Strata-1
10.	Jumlah Pelaksana	6 orang
11.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan SOP Penyelenggaraan Satu Data Indonesia
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Integritas, profesional, tanggungjawab, empati dan komitmen

13.	Pengawasan Internal	Kepala Dinkominfo ,Kepala Bidang Statistik dan Statistik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan setiap bulan

Standar Pelayanan Subdomain dan Hosting

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. OPD di lingkungan Kabupaten Demak 2. Instansi vertikal di lingkungan Kabupaten Demak 3. BUMD di Lingkungan Kabupaten Demak
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan surat permohonan pembuatan subdomain dan hosting kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak Menerima surat permohonan pembuatan subdomain dan hosting; 3. Disposisi Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak kepada Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 4. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak mempelajari dan mendisposisi kepada Kepala Bidang Aplikasi Informatika Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 5. Kepala Bidang Aplikasi Informatika Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak mempelajari surat dan diteruskan ke Ketua Tim Sistem dan Program Aplikasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak untuk ditindaklanjuti; 6. Ketua Tim Sistem dan Program Aplikasi meneruskan ke administrator untuk pembuatan subdomain dan hosting; 7. Kemudian administrator membuat document root sesuai dengan nama subdomain dari surat permohonan, beserta hak aksesnya (user dan password); 8. Kemudian administrator membuat database website atau aplikasi beserta hak aksesnya (user dan password). 9. Kemudian administrator membuat subdomain melalui aplikasi cpanel, dengan menuliskan nama subdomain berikut IP public-nya, yaitu IP public domain demakkab.go.id; 10. Administrator kemudian melaporkan ke OPD pemohon, bahwa hosting sudah dibuat dan siap digunakan; 11. Dinas kominfo kemudian memuat surat balasan terkait

		pembuatan hosting telah dilaksanakan kepada OPD pemohon.
3	Waktu pelayanan	Sesuai jadwal
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	1. Surat permohonan pembuatan subdomain dan hosting 2. Laporan pelaksanaan tugas
6	Penanganan Pengaduan	1. Datang Langsung ke Kantor Kominfo Kab. Demak 2. Telepon : (0291) 685790 3. Email : dinkominfo@demakkab.go.id 4. Website : https://dinkominfo.demakkab.go.id https://mipp.demakkab.go.id
7	Dasar Hukum	- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Registrasi Nama Domain; - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 6 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Nama Domain.
8	Sarana dan Prasarana	1. Laptop / PC; 2. Server; 3. Domain instansi; 4. Perangkat Pendukung Jaringan Internet.
9	Kompetensi Pelaksana	- Minimal pendidikan S1 bidang Teknologi Informasi/Komputer; - Memiliki pemahaman tentang DNS, server, dan manajemen domain.
10	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang staf teknis.
11	Jaminan Pelayanan	Kepastian subdomain/hosting aktif dalam jangka waktu yang ditetapkan.
12	Jaminan Keamanan dan Kerahasiaan	Data dan informasi pemohon dijaga kerahasiaannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
13	Pengawasan Internal	Kepala Dinkominfo, Kepala Bidang Aplikasi Informatika
14	Evaluasi Kinerja Layanan	Evaluasi dilakukan tiap semester.

Standar Pelayanan Video Conference

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Daerah dan Forkopimda, Kabupaten Demak. 2. OPD di lingkungan Kabupaten Demak. 3. Instansi vertikal di lingkungan Kabupaten Demak. 4. BUMD di lingkungan Kabupaten Demak
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan surat permohonan pinjam tempat/penggunaan Command Center kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak menerima surat permohonan pinjam tempat/penggunaan Command Center; 3. Disposisi Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak <i>kepada</i> Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 4. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak mempelajari dan mendisposisi <i>kepada</i> Kepala Bidang Informatika dan Persandian Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 5. Kepala Bidang Informatika dan Persandian Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak mempelajari surat dan diteruskan ke Kepala Seksi Sistem dan Program Aplikasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak untuk <i>ditindaklanjuti</i>; 6. Kepala Seksi Sistem dan Program Aplikasi mengecek jadwal penggunaan Command Center; 7. Kepala Bidang Informatika dan Persandian mengundang peminjam Command Center untuk melakukan koordinasi; 8. Operator menyiapkan peralatan dan tempat; 9. Operator melaksanakan kegiatan di Command Center; 10. Peminjam Command Center menjaga kebersihan dan kerapian Command Center.
3	Waktu pelayanan	Sesuai Jadwal
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	Surat bukti peminjaman command center

6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang Langsung ke Kantor Kominfo Kab. Demak 2. Telepon : (0291) 685790 3. Email : dinkominfo@demakkab.go.id 4. Website : www.dinkominfo.demakkab.go.id https://mipp.demakkab.go.id/
7	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (PP PSTE) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2013 tentang Persyaratan Teknis Perangkat Telekomunikasi Video Conference.
8	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop / PC; 2. Peralatan Pendukung Camera Video Conference; 3. Perangkat Pendukung Jaringan Internet;
9	Kompetensi Pelaksana	Strata - 1
10	Jumlah Pelaksana	2 (Dua) Orang
11	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Berdasarkan SOP Pengelolaan Video Conference
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Integritas, professional, tanggungjawab, empati dan komitmen
13	Pengawasan Internal	Kepala Dinkominfo, Kepala Bidang Aplikasi Informatika
14	Evaluasi Kinerja Layanan	Evaluasi dilakukan tiap hari



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Sultan Hadiwijaya Nomor 4, Demak, Jawa Tengah 59515,
Telepon (0291) 685790, Faksimile (0291) 685790,
Laman dinkominfo.demakkab.go.id, Pos-el dinkominfo@demakkab.go.id

Standar Pelayanan Permohonan Video Streaming

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pimpinan Daerah Kabupaten Demak2. OPD di lingkungan Kabupaten Demak
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Mengajukan permohonan pelayanan video streaming;2. Ketua Tim Kerja Substansi MKP selaku PIC Tim Streaming mengecek jadwal video streaming dan berkoordinasi dengan pemohon pelayanan;3. Jika jadwal video streaming kosong maka Ketua Tim Kerja Substansi MKP selaku PIC Tim Streaming meneruskan ke Operator/tim streaming untuk ditindaklanjuti;4. Tim Streaming melaksanakan streaming;5. Selesai streaming, Tim Streaming melaporkan hasil streaming;6. Tim Streaming mengarsipkan video streaming di kanal YouTube Kominfo.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	2-3 hari setelah permohonan streaming diterima
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Dokumentasi (Video)
6.	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Website : dinkominfo.demakkab.go.id2. Email : dinkominfo@demakkab.go.id3. Medsos (IG) : @kominfo_demak4. YouTube : KOMINFODEMAK
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika RI Nomor : 17/PER/M.KOMINFO/03/2009 tentang Diseminasi Informasi Nasional oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;2. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 27 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis

		Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang Komunikasi dan Informatika di Kabupaten/Kota; 3. Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi
8.	Sarana dan Prasarana	Kamera, Tripod, Video Capture, Laptop, Kabel HDMI, Video Wireless
9.	Kompetensi Pelaksana	Strata-1
10.	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang
11.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan SOP Permohonan Video Streaming
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Integritas, profesional, tanggungjawab, empati dan komitmen
13.	Pengawasan Internal	Kepala Dinkominfo , Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, Ketua Tim Kerja Substansi MKP
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan setiap selesai kegiatan dan tahunan

Standar Pelayanan Jaringan Intra Pemerintah Daerah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyampaikan informasi gangguan jaringan intra pemerintah daerah melalui website mipp.demakkab.go.id. 2. Menyampaikan informasi spesifik gangguan jaringan
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan surat permohonan pemeliharaan gangguan jaringan intra kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak Menerima surat permohonan pemeliharaan jaringan intra; 3. Disposisi Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak <i>kepada</i> Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 4. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak mempelajari dan mendisposisi <i>kepada</i> Kepala Bidang Aplikasi Informatika Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 5. Kepala Bidang Aplikasi Informatika Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak mempelajari surat dan diteruskan ke Subkoordinator Infrastruktur Jaringan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak untuk <i>ditindaklanjuti</i>; 6. Subkoordinator Infrastruktur Jaringan meneruskan ke staf pelaksana; 7. Staf pelaksana melakukan pengecekan dan penyelesaian gangguan jaringan intra sesuai tingkat kerusakan; 8. Kemudian staf pelaksana membuat pencatatan laporan gangguan jaringan dan disampaikan ke OPD pemohon;
3	Waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi laporan 15 menit 2. Disposisi tindak lanjut 30 menit 3. Pengecekan online 60 menit 4. Penyelesaian gangguan disesuaikan tingkat kerusakan
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	1. Surat permohonan pemeliharaan gangguan jaringan intra

		2. Pencatatan laporan gangguan jaringan
6	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang Langsung ke Kantor Kominfo Kab. Demak 2. Telepon : (0291) 685790 3. Email : dinkominfo@demakkab.go.id 4. Website : www.dinkominfo.demakkab.go.id https://mipp.demakkab.go.id/
7	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika - Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik - Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Demak Nomor 13 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
8	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop / PC; 2. Peralatan Pendukung Perbaikan Jaringan baik FO maupun UTP; 3. Perangkat Pendukung Jaringan Internet.
9	Kompetensi Pelaksana	Strata - 1
10	Jumlah Pelaksana	3 (Tiga) Orang
11	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Berdasarkan SOP Pemeliharaan Jaringan
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Layanan	Integritas, professional, tanggungjawab, empati dan komitmen
13	Pengawasan Internal	Kepala Dinkominfo, Kepala Bidang Aplikasi Informatika
14	Evaluasi Kinerja Layanan	Evaluasi dilakukan tiap hari



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Sultan Hadijaya Nomor 4, Demak, Jawa Tengah 59515,
Telepon (0291) 685790, Faksimile (0291) 685790,
Laman dinkominfo.demakkab.go.id, Pos-el dinkominfo@demakkab.go.id

Standar Pelayanan Iklan Pengumuman RSKW

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Direktur SDM RSKW 2. Client 3. Penyiar
2.	Prosedur	1. Client mengirimkan surat permohonan penayangan pengumuman dan surat diterima oleh bagian administrasi; 2. Client mengisi buku tamu yang sudah disediakan oleh bagian administrasi; 3. Bagian administrasi membuat tanda terima berupa kuitansi untuk diserahkan kepada client; 4. Direktur SDM menerima surat permohonan penayangan pengumuman dan menyetujui penayangan pengumuman tersebut; 5. Tim penyiar menyiarkan pengumuman.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (hari) hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	SMS / WhatsApp
6.	Penanganan Pengaduan	1. Website : rskw.demakkab.go.id 2. Instagram : rskwfm 3. WhatsApp : 085740800740
7.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pembentukan LPPL RSKW FM Kabupaten Demak
8.	Sarana dan Prasarana	Laptop dan atau PC
9.	Kompetensi Pelaksana	Strata-1
10.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
11.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan SOP Iklan Pengumuman RSKW

12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Integritas, profesional, tanggungjawab, empati dan komitmen
13.	Pengawasan Internal	Direksi SDM, Tim Penyiar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan setiap triwulan, semester dan tahunan



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Sultan Hadijaya Nomor 4, Demak, Jawa Tengah 59515,
Telepon (0291) 685790, Faksimile (0291) 685790,
Laman dinkominfo.demakkab.go.id, Pos-el dinkominfo@demakkab.go.id

Standar Pelayanan Iklan Adlips RSKW

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Direktur SDM dan Keuangan RSKW 2. Client 3. Tim MD dan Penyiar
2.	Prosedur	1. Client mengirimkan surat permohonan iklan kepada direktur SDM dan Keuangan RSKW; 2. Client dan direktur SDM dan Keuangan melakukan negosiasi, jika iya maka akan dibuatkan surat kontrak; 3. Direktur SDM dan Keuangan membuat surat kontrak sekaligus melakukan pembayaran; 4. Tim MD dan Penyiar menyiarkan iklan.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (hari) hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	SMS / WhatsApp
6.	Penanganan Pengaduan	1. Website : rskw.demakkab.go.id 2. Instagram : rskwfm 3. WhatsApp : 085740800740
7.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pembentukan LPPL RSKW FM Kabupaten Demak
8.	Sarana dan Prasarana	Laptop dan atau PC
9.	Kompetensi Pelaksana	Strata-1
10.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
11.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan SOP Iklan Adlips RSKW
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Integritas, profesional, tanggungjawab, empati dan komitmen
13.	Pengawasan Internal	Direksi SDM dan Keuangan, Tim MD dan Penyiar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan setiap triwulan, semester dan tahunan



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Sultan Hadijaya Nomor 4, Demak, Jawa Tengah 59515,
Telepon (0291) 685790, Faksimile (0291) 685790,
Laman dinkominfo.demakkab.go.id, Pos-el dinkominfo@demakkab.go.id

Standar Pelayanan Talkshow RSKW

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Direktur Penyiaran RSKW 2. Instansi/OPD di lingkungan Kabupaten Demak 3. Penyiar
2.	Prosedur	1. Direktur penyiaran mengajukan surat kepada instansi/OPD terkait; 2. Pihak instansi/OPD terkait akan konfirmasi kepada pihak radio untuk kesediaan talkshow; 3. Pihak instansi/OPD terkait akan menyerahkan materi talkshow kepada pihak radio maksimal H-1; 4. Pihak instansi/OPD terkait hadir di studio paling lambat 30 menit sebelum acara dimulai; 5. Pihak instansi/OPD terkait mengisi buku tamu sebelum acara dimulai.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (hari) hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	SMS / WhatsApp
6.	Penanganan Pengaduan	1. Website : rskw.demakkab.go.id 2. Instagram : rskwfm 3. WhatsApp : 085740800740
7.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pembentukan LPPL RSKW FM Kabupaten Demak
8.	Sarana dan Prasarana	Laptop dan atau PC
9.	Kompetensi Pelaksana	Strata-1
10.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
11.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan SOP Talkshow RSKW
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Integritas, profesional, tanggungjawab, empati dan komitmen
13.	Pengawasan Internal	Direktur RSKW, Direksi Penyiaran

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan setiap triwulan, semester dan tahunan
-----	----------------------------	-------------------------------------------------------------



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Sultan Hadijaya Nomor 4, Demak, Jawa Tengah 59515,
Telepon (0291) 685790, Faksimile (0291) 685790,
Laman dinkominfo.demakkab.go.id, Pos-el dinkominfo@demakkab.go.id

Standar Pelayanan Podcast RSKW

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Direktur Penyiaran RSKW 2. Instansi/OPD di lingkungan Kabupaten Demak 3. Penyiar
2.	Prosedur	1. Direktur penyiaran mengirimkan surat penawaran kerjasama untuk client atau client mengirimkan surat kerjasama ke radio; 2. Menentukan dan menerima tema konten oleh pihak radio; 3. Direktur penyiaran menentukan jadwal pelaksanaan podcast; 4. Tim teknisi menyiapkan sarpras (hardware dan software) yang dibutuhkan untuk pelaksanaan podcast; 5. Host dan narasumber hadir 30 menit sebelum podcast dimulai; 6. Mengisi buku tamu setelah acara selesai.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	SMS / WhatsApp
6.	Penanganan Pengaduan	1. Website : rskw.demakkab.go.id 2. Instagram : rskwfm 3. WhatsApp : 085740800740
7.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pembentukan LPPL RSKW FM Kabupaten Demak
8.	Sarana dan Prasarana	Laptop dan atau PC
9.	Kompetensi Pelaksana	Strata-1
10.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
11.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan SOP Podcast RSKW

12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Integritas, profesional, tanggungjawab, empati dan komitmen
13.	Pengawasan Internal	Direktur RSKW, Direksi Penyiaran
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan setiap triwulan, semester dan tahunan



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Sultan Hadijaya Nomor 4, Demak, Jawa Tengah 59515,
Telepon (0291) 685790, Faksimile (0291) 685790,
Laman dinkominfo.demakkab.go.id, Pos-el dinkominfo@demakkab.go.id

Standar Pelayanan Iklan Talkshow RSKW

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Direktur Teknik RSKW 2. Tim Medsos 3. Tim Dokumentasi 4. Tim MD 5. Penyiar
2.	Prosedur	1. Direktur teknik RSKW membuat permintaan brief naskah kepada client; 2. Client mengirimkan brief naskah kepada tim medsos RSKW; 3. Tim medsos RSKW akan membuat poster dan mengupload ke sosmed (h-2 talkshow); 4. Pada saat pelaksanaan talkshow yang dipantau penyiar, tim dokumentasi akan mendokumentasikan talkshow tersebut; 5. Tim MD akan emmbuat copy-an tayangan talkshow dan akan dikirimkan ke client.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (hari) hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	SMS / WhatsApp
6.	Penanganan Pengaduan	1. Website : rskw.demakkab.go.id 2. Instagram : rskwfm 3. WhatsApp : 085740800740
7.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pembentukan LPPL RSKW FM Kabupaten Demak
8.	Sarana dan Prasarana	Laptop dan atau PC
9.	Kompetensi Pelaksana	SMA dan Strata-1
10.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
11.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan SOP Iklan Talkshow RSKW

12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Integritas, profesional, tanggungjawab, empati dan komitmen
13.	Pengawasan Internal	Direktur Teknik, Tim Medsos, Tim Dokumentasi, Tim MD dan Penyiar
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan setiap triwulan, semester dan tahunan

Standar Pelayanan Permohonan Rekomendasi Ijin Galian Kabel Telekomunikasi (FO)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyampaikan surat permohonan rekomendasi teknis penempatan bangunan dan utilitas kabel fiber optik melalui website mipp.demakkab.go.id. 2. Menyampaikan dokumen kelengkapan pendukung
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan surat permohonan rekomendasi teknis penempatan bangunan dan utilitas kabel fiber optik kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak Menerima surat permohonan rekomendasi teknis penempatan bangunan dan utilitas kabel fiber optik; 3. Disposisi Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak <i>kepada</i> Kepala Bidang Aplikasi Informatika Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 4. Kepala Bidang Aplikasi Informatika Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak mempelajari dan mendisposisi <i>kepada</i> Staf Pelaksana untuk dilakukan pengecekan dokumen kelengkapan; 5. Staf Pelaksana melakukan pengecekan kelengkapan dokumen pengajuan permohonan rekomendasi dan melaporkan hasil pengecekan ke Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika; 6. Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika menerima hasil pengecekan dokumen permohonan rekomendasi dan memberikan arahan untuk mengundang pemohon agar dapat melakukan paparan; 7. Staf pelaksana membuat surat undangan untuk mengundang pemohon agar melakukan paparan ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 8. Pemohon menerima undangan kemudian melakukan paparan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak;

		<p>9. Staf Pelaksana membuat Draf rekomendasi hasil dari paparan oleh pemohon dan melakukan konsultasi kepada Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak;</p> <p>10. Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika menerima draf rekomendasi teknis dan memberikan paraf untuk kemudian diajukan kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak untuk dapat ditanda tangani</p> <p>11. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak menandatangani Draf Rekomendasi yang telah diparaf oleh Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak;</p> <p>12. Pemohon menerima rekomendasi teknis yang dapat diunduh di website mipp.demakkab.go.id</p>
3	Waktu pelayanan	<p>1. Verifikasi laporan 1 hari</p> <p>2. Disposisi tindak lanjut 2 hari</p> <p>3. Pemberian rekomendasi teknis disesuaikan dengan jadwal paparan pemohon</p>
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	1. Surat Rekomendasi Teknis Penempatan Bangunan dan Jaringan Utilitas Kabel Fiber Optik
6	Penanganan Pengaduan	<p>1. Datang Langsung ke Kantor Kominfo Kab. Demak</p> <p>2. Telepon : (0291) 685790</p> <p>3. Email : dinkominfo@demakkab.go.id</p> <p>4. Website : www.dinkominfo.demakkab.go.id https://mipp.demakkab.go.id/</p>
7	Dasar Hukum	<p>1. Undang - Undang No. 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</p> <p>3. Permenkominfo No.23/PER/M.KOMINFO/04/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub. Bidang Pos dan Telekomunikasi;</p>

		4. Peraturan Bupati No. 14 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Jasa Layanan Jasa Pos dan Telekomunikasi di Kabupaten Demak;
8	Sarana dan Prasarana	1. Laptop / PC; 2. Koneksi Internet.
9	Kompetensi Pelaksana	Strata-1
10	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
11	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Berdasarkan SOP Permohonan Rekomendasi Ijin Teknis Penempatan Bangunan dan Jaringan Utilitas Kabel Fiber Optik
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Integritas, professional, tanggungjawab, empati dan komitmen
13	Pengawasan Internal	Kepala Dinkominfo, Kepala Bidang Aplikasi Informatika
14	Evaluasi Kinerja Layanan	Evaluasi dilakukan tiap hari

STANDAR PELAYANAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN DEMAK
TAHUN 2025**

DAFTAR ISI

Kata Pengantar

Pendahuluan

Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Elektronik

Standar Pelayanan Pembaharuan Sertifikat Elektronik

Standar Pelayanan Pencabutan Sertifikat Elektronik

Standar Pelayanan Kehilangan / Lupa Phassprase

Standar Pelayanan Perubahan Data Sertifikat Elektronik

Standar Pelayanan Integrasi Sistem Elektronik dengan Sertifikat Elektronik

Standar Pelayanan Uji Penerapan Modul Sertifikat Eektronik

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT atas rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga penyusunan dokumen Standar Pelayanan Sertifikat Elektronik dapat terselesaikan dengan baik yang nantinya sebagai acuan dan pedoman pelayanan yang akan dilaksanakan oleh Penyelenggara Publik dalam hal ini adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak selalu meningkatkan kinerja dan kualitas pelayanan publik agar semakin efektif dan efisien serta memperhatikan prinsip – prinsip standar pelayanan publik. Standar pelayanan ini merupakan pedoman bagi pelaksana pelayanan sertifikat elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak.

Kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu hingga tersusunnya dokumen standar pelayanan ini, diharapkan standar pelayanan ini dapat dilaksanakan dengan sebaik – baiknya dan dengan penuh tanggung jawab guna peningkatan mutu pelayanan.

Demak, Februari 2025
Plt. Kepala Dinas
Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP.197106021992031005

PENDAHULUAN

A. Umum

Pada era globalisasi sekarang ini perkembangan teknologi informasi dan komunikasi menjadi sangat cepat. Hal ini berpengaruh pada perubahan tata kelola kearah digitalisasi melalui penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik.

Aspek keamanan dan isu yang sangat penting dalam era digital. Aspek keamanan informasi yang komprehensif yang meliputi jaminan autentikasi, integritas, anti penyangkalan dan kerahasiaan.

Sertifikasi elektronik sesuai dengan penggunaannya memberikan aspek keamanan informasi yaitu autentikasi, integritas, anti penyangkalan dan kerahasiaan. Layanan sertifikasi elektronik mengutamakan aspek kejelasan, kecepatan, kemudahan, transparansi, akuntabel dan kehati-hatian.

Untuk mewujudkan hal tersebut Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak menetapkan Standar Pelayanan Sertifikasi Elektronik.

B. Maksud dan Tujuan

Standar Pelayanan Publik ini merupakan acuan dalam memberikan pelayanan kepada pengguna sertifikat elektronik, dengan tujuan penetapan untuk meningkatkan pelayanan yang diberikan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak.

C. Sasaran

Tercapainya kepuasan pengguna atas pelayanan sertifikat elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak.

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Pelayanan Publik	:	Penerbitan Sertifikat Elektronik
Dasar Hukum Pembentukan Pelayanan Publik	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan kedua atas Undang Undang nomor 11 tahun 2028 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 4. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara no 4 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi; 5. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi di Kabupaten Demak; 6. Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Tanggung Jawab serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak.
Persyaratan Pelayanan Publik	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna sertifikat elektronik adalah pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak. 2. Alamat email dengan domain demakkab.go.id. 3. Pengajuan oleh perorangan / diusulkan oleh Perangkat Daerah.
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan penerbitan sertifikat elektronik dengan melampirkan data yang dibutuhkan untuk penerbitan sertifikat elektronik yang meliputi nama lengkap, NIK, NIP, nama_email, No Hp dll. 2. Verifikator (Dinkominfo) melakukan input data ke dalam AMS.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Pemohon melakukan swa photo wajah melalui link yang dikirimkan lewat email yang telah didaftarkan. 4. <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila yang didaftarkan ASN / TNI / POLRI maka system akan secara otomatis memverifikasi sesuai dengan data yang diajukan b. Apabila yang didaftarkan non ASN maka setelah swa photo harus dilakukan verifikasi secara manual oleh verivikator (Dinkominfo). 5. Dilanjutkan dengan pengisian phassprase yang dikirimkan melalui email yang telah didaftarkan. 6. Kemudian ada pemberitahuan di email bahwa sertifikat elektronik telah berhasil diterbitkan.
Jangka Waktu	: 1 (satu) hari kerja
Biaya / tarif	Tidak ada
Produk	Sertifikat Elektronik pengguna
Sarana Prasarana / fasilitas	: <ol style="list-style-type: none"> 1. PC / Laptop 2. Aplikasi Manajemen Sertifikat (AMS) 3. Koneksi Internet yang memadai 4. Aplikasi Google Autentication (OTP)
Kompetensi Pelaksana	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi Umum SLTA, D III, S1.. 2. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi 3. Mampu mengoperasionalkan computer. 4. Mampu berkomunikasi dengan baik. 5. Menguasai SOP Pendaftaran, pembaharuan dan pencabutan sertifikat elektronik.
Penanggung Jawab	: Kepala Dinas Komunukasi dan Informatika
Jumlah Pelaksana	: 2 (dua) orang
Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Media Online <ol style="list-style-type: none"> a. Website : dinkominfo.demakkab.go.id b. Email : dinkominfo@demakkab.go.id 2. Media Offline <ol style="list-style-type: none"> a. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak b. Tatap muka Mendatangi langsung ke Dinkominfo Kabupaten Demak, Jl. Sultan Hadiwijaya no 4 Demak

STANDAR PELAYANAN
PEMBAHARUAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Pelayanan Publik	:	Pembaharuan Sertifikat Elektronik
Dasar Hukum Pembentukan Pelayanan Publik	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan kedua atas Undang Undang nomor 11 tahun 2028 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 4. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara no 4 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi; 5. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi di Kabupaten Demak; 6. Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Tanggung Jawab serta Tata Kerja Dinas Komunukasi dan Informatika Kabupaten Demak.
Persyaratan Pelayanan Publik	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna sertifikat elektronik adalah pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 2. Alamat email dinas (demakkab.go.id) 3. Pemohon melakukan pembaharuan sertifikat elektronik
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menerima notifikasi melalui email, bahwa masa berlaku sertifikat elektronik sudah akan habis masa berlakunya. 2. Pemohon mengajukan permohonan pembaharuan sertifikat elektronik. ke Dinkominfo. 3. Verifikator (Dinkominfo) melakukan perubahan status ke dalam AMS.

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Pemohon menerima notifikasi melalui email dan mengisikan set phassprase pada link email tersebut. 5. Pemohon menyetujui perjanjian yang tertera di AMS. 6. BSR E menyetujui dan mengirimkan notifikasi ke email bahwa sertifikat elektronik berhasil diterbitkan.
Jangka Waktu	:	1 (satu) jam
Biaya / tarif		Tidak ada
Produk		Sertifikat Elektronik pengguna
Sarana Prasarana / fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. PC / Laptop 2. Aplikasi Manajemen Sertifikat (AMS) 3. Koneksi Internet yang memadai 4. Aplikasi Google Autentication (OTP)
Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi Umum SLTA, D III, S1 2. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi. 3. Mampu mengoperasikan komputer. 4. Mampu berkomunikasi dengan baik. 5. Menguasai SOP Pendaftaran, pembaharuan dan pencabutan sertifikat elektronik.
Penanggung Jawab	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Jumlah Pelaksana	:	2 (dua) orang
Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Media Online <ol style="list-style-type: none"> a. Website : dinkominfo.demakkab.go.id b. Email : dinkominfo@demakkab.go.id 2. Media Offline <ol style="list-style-type: none"> a. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak. b. Tatap muka Mendatangi langsung ke Dinkominfo Kabupaten Demak, Jl. Sultan Hadiwijaya no 4 Demak.

STANDAR PELAYANAN
PENCABUTAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Pelayanan Publik	:	Pembaharuan Sertifikat Elektronik
Dasar Hukum Pembentukan Pelayanan Publik	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang - undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan kedua atas Undang Undang nomor 11 tahun 2028 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 4. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara no 4 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi; 5. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi di Kabupaten Demak; 6. Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Tanggung Jawab serta Tata Kerja Dinas Komunukasi dan Informatika Kabupaten Demak.
Persyaratan Pelayanan Publik	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna sertifikat elektronik adalah pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak. 2. Alamat email harus menggunakan domain demakkab.go.id. 3. Pengajuan oleh perorangan / diusulkan oleh Perangkat Daerah. 4. Surat keterangan alasan pencabutan sertifikat elektronik yang telah disetujui pimpinan / SK Pensiun dari pengguna sertifikat elektronik.
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon / Perangkat Daerah mengajukan permohonan pencabutan sertifikat elektronik dengan melampirkan surat keterangan alasan pencabutan sertifikat elektronik. 2. Verifikator (Dinkominfo) melakukan revoke / pencabutan sertifikat elektronik.

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Kemudian ada pemberitahuan pada email bahwa sertifikat elektronik telah berhasil diterbitkan. 4. BSrE memberikan informasi kepada pemohon bahwa sertifikat elektronik telah dicabut.
Jangka Waktu	:	15 menit
Biaya / tarif		Tidak ada
Produk		Pencabutan sertifikat elektronik untuk individu
Sarana Prasarana / fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> 5. PC / Laptop 6. Aplikasi Manajemen Sertifikat (AMS) 7. Koneksi Internet yang memadai 8. Aplikasi Google Autentication (OTP)
Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi Umum SLTA, D III, S1 2. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi. 3. Mampu mengoperasikan komputer. 4. Mampu berkomunikasi dengan baik. 5. Menguasai SOP Pendaftaran, pembaharuan dan pencabutan sertifikat elektronik.
Penanggung Jawab	:	Kepala Dinas Komunukasi dan Informatika
Jumlah Pelaksana	:	2 (dua) orang
Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Media Online <ol style="list-style-type: none"> a. Website : dinkominfo.demakkab.go.id b. Email : dinkominfo@demakkab.go.id 2. Media Offline <ol style="list-style-type: none"> a. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak. b. Tatap muka Mendatangi langsung ke Dinkominfo Kabupaten Demak. Jl. Sultan Hadijaya no 4 Demak

STANDAR PELAYANAN
KEHILANGAN / LUPA PHASSPRASE

Pelayanan Publik	:	Pembaharuan Sertifikat Elektronik
Dasar Hukum Pembentukan Pelayanan Publik	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan kedua atas Undang Undang nomor 11 tahun 2028 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 4. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara no 4 Tahun 2021 tentan Sistem Manajemen Keamanan Informasi; 5. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi di Kabupaten Demak; 6. Peraturan Bupati Demak Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Tanggung Jawab serta Tata Kerja Dinas Komunukasi dan Informatika Kabupaten Demak.
Persyaratan Pelayanan Publik	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna sertifikat elektronik adalah pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak. 2. Alamat email menggunakan domain demakkab.go.id 3. Surat pernyataan / pemberitahuan lupa phassprase. 4. Pengajuan diusulkan oleh personil / Perangkat Daerah
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan lupa phassprase sertifikat elektronik ke Dinkominfo Demak. 2. Verifikator (Dinkominfo) melakukan update perubahan status dalam AMS. 3. Pemohon menerima notifikasi email set phassprase. 4. Pemohon mengakses link set phassprase yang ada di email tersebut dan memasukkan phassprase yang baru..

		<p>5. Pemohon menyetujui perjanjian sertifikat elektronik</p> <p>6. BSR E menyetujui dan menyampaikan notifikasi ke email bahwa sertifikat elektronik telah diterbitkan.</p>
Jangka Waktu	:	30 menit
Biaya / tarif		Tidak ada
Produk		Pembaharuan Sertifikat Elektronik pengguna
Sarana Prasarana / fasilitas	:	<p>1. PC / Laptop</p> <p>2. Aplikasi Manajemen Sertifikat (AMS)</p> <p>3. Koneksi Internet yang memadai</p> <p>4. Email domain demakkab.go.id</p>
Kompetensi Pelaksana	:	<p>1. Kompetensi Umum SLTA, D III, S1</p> <p>2. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi.</p> <p>3. Mampu mengoperasikan komputer.</p> <p>4. Mampu berkomunikasi dengan baik.</p> <p>5. Menguasai SOP Pendaftaran, pembaharuan dan pencabutan sertifikat elektronik.</p>
Penanggung Jawab	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Jumlah Pelaksana	:	2 (dua) orang
Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan		<p>1. Media Online</p> <p>a. Website : dinkominfo.demakkab.go.id</p> <p>b. Email : dinkominfo@demakkab.go.id</p> <p>2. Media Offline</p> <p>a. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak</p> <p>b. Tatap muka Mendatangi langsung ke Dinkominfo Kabupaten Demak, Jl. Sultan Hadiwijaya no 4 Demak</p>

STANDAR PELAYANAN
PERUBAHAN DATA SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Pelayanan Publik	:	Pembaharuan Sertifikat Elektronik
Dasar Hukum Pembentukan Pelayanan Publik	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan kedua atas Undang Undang nomor 11 tahun 2028 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 4. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara no 4 Tahun 2021 tentan Sistem Manajemen Keamanan Informasi. 5. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi di Kabupaten Demak; 6. Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Tanggung Jawab serta Tata Kerja Dinas Komunukasi dan Informatika Kabupaten Demak.
Persyaratan Pelayanan Publik	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna sertifikat elektronik adalah pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak. 2. Alamat email harus domain demakkab.go.id 3. Pengajuan oleh perorangan / diusulkan oleh Perangkat Daerah terkait perubahan data. 4. Bukti dukung isian formulir perubahan data.
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan perubahan data yang disertai dengan bukti dukung. 2. Verifikator (Dinkominfo) melakukan input data ke dalam AMS. 3. Pengguna mendapatkan notifikasi dari email terkait dengan verifikasi data terbaru.

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Pengguna melalui link yang dikirimkan melalui email menyetujui dan klik simpan. 5. BSR E melalui AMS mengirimkan notifikasi ke email yang memberitahukan bahwa data telah diupdate. 6. Sertifikat Elektronik sudah dapat digunakan kembali
Jangka Waktu	:	30 menit
Biaya / tarif		Tidak ada
Produk		Perubahan Data Pemohon Sertifikat Elektronik pengguna
Sarana Prasarana / fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. PC / Laptop 2. Aplikasi Manajemen Sertifikat (AMS).. 3. Koneksi Internet yang memadai. 4. email domain demakkab.go.id.
Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi Umum SLTA, D III, S1 2. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi. 3. Mampu mengoperasikan komputer. 4. Mampu berkomunikasi dengan baik. 5. Menguasai SOP Pendaftaran, pembaharuan, pencabutan sertifikat elektronik dan perubahan data pengguna sertifikat elektronik.
Penanggung Jawab	:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Jumlah Pelaksana	:	2 (dua) orang
Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Media Online <ol style="list-style-type: none"> a. Website : dinkominfo.demakkab.go.id b. Email : dinkominfo@demakkab.go.id Media Offline Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak 2. Tatap muka Mendatangi langsung ke Dinkominfo Kabupaten Demak, Jl. Sultan Hadiwijaya no 4 Demak

STANDAR PELAYANAN

INTEGRASI SISTEM ELEKTRONIK DENGAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK (INSTALASI MODUL SERTIFIKAT ELEKTRONIK)

Pelayanan Publik	:	Pembaharuan Sertifikat Elektronik
Dasar Hukum Pembentukan Pelayanan Publik	:	<ol style="list-style-type: none">1. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan kedua atas Undang Undang nomor 11 tahun 2028 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;4. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara no 4 Tahun 2021 tentan Sistem Manajemen Keamanan Informasi;5. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi di Kabupaten Demak;6. Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;7. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Tanggung Jawab serta Tata Kerja Dinas Komunukasi dan Informatika Kabupaten Demak.
Persyaratan Pelayanan Publik	:	<ol style="list-style-type: none">1. Permohonan dari Organisasi Perangkat Daerah perihal instalasi modul sertifikat elektronik.2. Sistem Elektronik yang diajukan telah siap untuk diintegrasikan dengan modul sertifikat elektronik.3. Mengisi formulir instalasi modul sertifikasi elektronik.4. Adanya kesanggupan memenuhi persyaratan integrasi dengan modul sertifikat elektronik yang ditentukan.
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon / Perangkat Daerah mengajukan permohonan integrasi modul sertifikat elektronik pada sistem elektronik yang diajukan.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Berdasarkan permohonan Perangkat Daerah kemudian dibuatkan surat permohonan instalasi modul sertifikat elektronik yang ditujukan ke Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE). 3. Membuat reservasi pengajuan instalasi modul melalui portal BSre BSSN. 4. BSrE memverifikasi pengajuan reservasi instalasi modul sertifikat elektronik. 5. Instansi pemohon mendapatkan notifikasi melalui email terkait dengan personil dan waktu pelaksanaan kegiatan. 6. Pelaksanaan Integrasi Modul sertifikasi elektronik.
Jangka Waktu	:	1 (satu) hari kerja
Biaya / tarif		Tidak ada
Produk		Dokumen yang ditanda tangani secara elektronik dengan akun dan phasspase developepomen (uji coba)
Sarana Prasarana / fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. PC / Laptop 2. Sistem Elektronik. 3. Koneksi Internet yang memadai. 4. Formulir Integrasi modul sertifikat elektronik.
Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi Umum SLTA, D III, S1 2. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi. 3. Mampu mengoperasikan komputer. 4. Mampu berkomunikasi dengan baik. 5. Menguasa proses instalasi / update esign client. 6. Menguasai alur proses bisnis layanan sertifikat elektronik.
Penanggung Jawab	:	Bidang Statistik dan Persandian
Jumlah Pelaksana	:	2 (dua) orang
Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Media Online <ol style="list-style-type: none"> a. Website : dinkominfo.demakkab.go.id b. Email : dinkominfo@demakkab.go.id 2. Media Offline <ol style="list-style-type: none"> a. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak b. Tatap muka hadir ke Dinkominfo Kabupaten Demak Jl. Sultan Hadiwijaya no 4 Demak.

STANDAR PELAYANAN

UJI PENERAPAN MODUL SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Pelayanan Publik	:	Uji Penerapan Modul Sertifikat Elektronik
Dasar Hukum Pembentukan Pelayanan Publik	:	<ol style="list-style-type: none">1. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan kedua atas Undang Undang nomor 11 tahun 2028 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;4. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara no 4 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi;5. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi di Kabupaten Demak;6. Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;7. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Tanggung Jawab serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak.
Persyaratan Pelayanan Publik	:	<ol style="list-style-type: none">1. Sistem Elektronik pengguna yang telah berhasil di integrasikan dengan modul sertifikat elektronik.2. Pengguna telah melakukan reservasi kegiatan melalui website BSrE.3. Menyampaikan surat permohonan pelaksanaan uji penerapan modul sertifikat elektronik.
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengajukan permohonan reservasi kegiatan Uji Penerapan Modul melalui website BSrE2. Pemohon mengupload surat permohonan Uji Penerapan Modul sertifikat elektronik melalui link saat reservasi kegiatan.3. BSrE memverifikasi permohonan Uji Penerapan Modul Sertifikasi Elektronik.4. Pemohon mendapatkan notifikasi melalui email.

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Pada notifikasi email terdapat jadwal waktu pelaksanaan dan personal yang ditunjuk pada kegiatan uji penerapan modul sertifikat elektronik. 6. Personil yang ditugaskan melaksanakan kegiatan Uji Penerapan Modul Sertifikasi Elektronik. 7. Pemohon bersama dengan pengelola sistem elektronik dan personal BSR E melaksanakan kegiatan diuji penerapan modul sertifikat elektronik.
Jangka Waktu	:	1 (satu) hari kerja
Biaya / tarif		Tidak ada
Produk		Surat Pengesahan Sistem Sertifikat Elektronik
Sarana Prasarana / fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. PC / Laptop.. 2. Handphone. 3. Koneksi Internet yang memadai. 4. Sistem Elektronik yang akan dilakukan Uji Penerapan Modul Sertifikat Elektronik
Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi Umum SLTA, D III, S1 2. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi. 3. Mampu mengoperasikan komputer. 4. Mampu berkomunikasi dengan baik. 5. Mengetahui dan memahami persyaratan yang dibutuhkan untuk proses integrasi sistem elektronik. 6. Mampu bekerja mandiri, akuntabel dan professional.
Penanggung Jawab	:	Bidang Statistik dan Persandian
Jumlah Pelaksana	:	2 (dua) orang
Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Media Online <ol style="list-style-type: none"> a. Website : dinkominfo.demakkab.go.id b. Email : dinkominfo@demakkab.go.id 2. Media Offline <ol style="list-style-type: none"> a. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak. b. Tatap muka Datang ke Dinkominfo Demak Jl. Sultan Hadiwijaya no 4 Demak.



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Sultan Hadijaya Nomor 4, Demak, Jawa Tengah 59515,
Telepon (0291) 685790, Faksimile (0291) 685790,
Laman dinkominfo.demakkab.go.id, Pos-el dinkominfo@demakkab.go.id

Standar Pelayanan Layanan Pembaharuan Penerbitan Sertifikat Elektronik

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna sertifikat elektronik adalah pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak2. Surat permohonan3. Alamat email dengan domain demakkab.go.id4. NIK, No HP, nama lengkap
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon menerima notifikasi melalui email, bahwa masa berlaku sertifikat elektronik akan segera habis masa berlakunya2. Pemohon mengajukan permohonan pembaharuan sertifikat elektronik. ke Dinkominfo3. Verifikator melakukan perubahan status ke dalam AMS4. Pemohon menerima notifikasi melalui email dan mengisikan set phassprase pada link email tersebut5. Pemohon menyetujui perjanjian yang tertera di AMS6. BSrE menyetujui dan mengirimkan notifikasi ke email bahwa sertifikat elektronik berhasil diterbitkan
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Sertifikat Elektronik
6.	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Media Online<ol style="list-style-type: none">a. Help desk TTE no wa 082226653586b. Link Survey Kepuasan Masyarakat2. Media Offline Dinkominfo Demak, Jl. Sultan Hadijaya no 4 Demak
7.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Demak Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak
8.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Handphone (HP),2. Laptop / PC3. Aplikasi AMS,

		4. Koneksi internet 5. Email demakkab.go.id
9.	Kompetensi Pelaksana	Strata-1
10.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
11.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan SOP Pembaharuan Penerbitan Sertifikat Elektronik
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Integritas, profesional, tanggungjawab, empati dan komitmen
13.	Pengawasan Internal	Kepala Dinkominfo , Kepala Bidang Statistik dan Persandian Dinkominfo
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan semester dan tahunan



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Sultan Hadiwijaya Nomor 4, Demak, Jawa Tengah 59515,
Telepon (0291) 685790, Faksimile (0291) 685790,
Laman dinkominfo.demakkab.go.id, Pos-el dinkominfo@demakkab.go.id

Standar Pelayanan Layanan Pencabutan Sertifikat Elektronik

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna yang telah memiliki sertifikat elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak2. Surat permohonan3. Alamat email dengan domain demakkab.go.id4. Surat keterangan alasan pencabutan bisa berupa SK Pensiun atau surat keterangan lainnya.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengajukan pencabutan sertifikat elektronik dengan melampirkan surat keterangan alasan pencabutan sertifikat elektronik.2. Verifikator melakukan pencabutan . revoke ke dalam aplikasi AMS3. Terdapat notifikasi di email bahwa sertifikat elektronik telah berhasil dicabut / revoke4. Sertifikat elektronik telah dicabut
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Sertifikat Elektronik
6.	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Media Online<ol style="list-style-type: none">a. Help desk TTE no wa 082226653586b. Link Survey Kepuasan Masyarakat2. Media Offline Dinkominfo Demak, Jl. Sultan Hadiwijaya no 4 Demak
7.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Demak Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak
8.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Laptop / PC2. Aplikasi AMS,3. Koneksi internet4. Email demakkab.go.id
9.	Kompetensi Pelaksana	Strata-1

10.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
11.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan SOP Pencabutan Sertifikat Elektronik
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Integritas, profesional, tanggungjawab, empati dan komitmen
13.	Pengawasan Internal	Kepala Dinkominfo, Kepala Bidang Statistik dan Persandian Dinkominfo
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan semester dan tahunan



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Sultan Hadijaya Nomor 4, Demak, Jawa Tengah 59515,
Telepon (0291) 685790, Faksimile (0291) 685790,
Laman dinkominfo.demakkab.go.id, Pos-el dinkominfo@demakkab.go.id

Standar Pelayanan Layanan Penerbitan Sertifikat Elektronik

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna sertifikat elektronik adalah pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak2. Surat permohonan3. Alamat email dengan domain demakkab.go.id4. NIK, No HP, nama lengkap
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengajukan permohonan penerbitan sertifikat elektronik dengan melampirkan data yang dibutuhkan2. Verifikator melakukan input data ke dalam AMS3. Pemohon melakukan swa photo wajah pada link yang dikirimkan lewat email yang telah didaftarkan4. Dilakukan verifikasi<ol style="list-style-type: none">a. Apabila yang didaftarkan ASN / TNI / POLRI maka system akan secara otomatis memverifikasi sesuai dengan data yang diajukanb. Apabila yang didaftarkan non ASN maka setelah swa photo harus dilakukan verifikasi secara manual oleh verivikator (Dinkominfo).5. Dilanjutkan dengan pengisian phassprase melalui notifikasi di email yang telah didaftarkan6. Terdapat pemberitahuan di email bahwa sertifikat elektronik telah berhasil diterbitkan;
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Sertifikat Elektronik
6.	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Media Online<ol style="list-style-type: none">a. Help desk TTE no wa 082226653586b. Link Survey Kepuasan Masyarakat2. Media Offline Dinkominfo Demak, Jl. Sultan Hadijaya no 4 Demak

7.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Demak Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak
8.	Sarana dan Prasarana	1. Handphone (HP), 2. Laptop / PC 3. Aplikasi AMS, 4. Email demakkab.go.id
9.	Kompetensi Pelaksana	Strata-1
10.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
11.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan SOP Penerbitan Sertifikat Elektronik
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Integritas, profesional, tanggungjawab, empati dan komitmen
13.	Pengawasan Internal	Kepala Dinkominfo , Kepala Bidang Statistik dan Persandian
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan semester dan tahunan



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Sultan Hadiwijaya Nomor 4, Demak, Jawa Tengah 59515,
Telepon (0291) 685790, Faksimile (0291) 685790,
Laman dinkominfo.demakkab.go.id, Pos-el dinkominfo@demakkab.go.id

Standar Pelayanan Perubahan Data Kepemilikan Sertifikat Elektronik

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna yang telah memiliki sertifikat elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak2. Surat Permohonan3. Surat pemberitahuan, Surat Keterangan dan bukti dukung lainnya4. Alamat email dengan domain demakkab.go.id
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengajukan perubahan data yang disertai dengan bukti dukung perubahan data2. Verifikator melakukan input data di aplikasi AMS3. Pemohon menerima notifikasi di email terkait dengan verifikasi data yang terbaru4. Melalui link di email pemohon melakukan klik simpan5. BSrE mengirimkan notifikasi ke email pemohon bahwa data telah diupdate6. Sertifikat elektronik dapat digunakan
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Data Sertifikat Elektronik yang telah diupdate
6.	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Media Online<ol style="list-style-type: none">a. Help desk TTE no wa 082226653586b. Link Survey Kepuasan Masyarakat2. Media Offline Dinkominfo Demak, Jl. Sultan Hadiwijaya no 4 Demak
7.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Demak Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak
8.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Laptop / PC2. Aplikasi AMS,3. Koneksi internet4. Email demakkab.go.id

9.	Kompetensi Pelaksana	1. Strata-1 2. Menguasai SOP perubahan data pengguna sertifikat elektronik
10.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
11.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan SOP Perubahan Data Kepemilikan Sertifikat Elektronik
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Integritas, profesional, tanggungjawab, empati dan komitmen
13.	Pengawasan Internal	Kepala Dinkominfo , Kepala Bidang Statistik dan Persandian Dinkominfo
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan semester dan tahunan



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Sultan Hadijaya Nomor 4, Demak, Jawa Tengah 59515,
Telepon (0291) 685790, Faksimile (0291) 685790,
Laman dinkominfo.demakkab.go.id, Pos-el dinkominfo@demakkab.go.id

Standar Pelayanan Perubahan Phassprase Sertifikat Elektronik

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna yang telah memiliki sertifikat elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak2. Surat permohonan3. Alamat email dengan domain demakkab.go.id
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengajukan permohonan reset / ganti phassprase sertifikat elektronik ke Dinkominfo Demak.2. Verifikator melakukan update / perubahan status di aplikasi AMS3. Pemohon menerima notifikasi set phassprase pada email demakkab.go.id4. Pemohon ada di email tersebut dan memasukkan phassprase yang baru5. Pemohon menyetujui perjanjian sertifikat elektronik6. BSrE menyetujui dan mengirimkan notifikasi di email bahwa phassprase telah berhasil disimpan7. Terdapat notifikasi bahwa phassprase berhasil diupdate
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Sertifikat Elektronik
6.	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Media Online<ol style="list-style-type: none">a. Help desk TTE no wa 082226653586b. Link Survey Kepuasan Masyarakat2. Media Offline Dinkominfo Demak, Jl. Sultan Hadijaya no 4 Demak
7.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Demak Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak
8.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Laptop / PC2. Aplikasi AMS,

		3. Koneksi internet 4. Email demakkab.go.id
9.	Kompetensi Pelaksana	Strata-1
10.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
11.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan SOP Perubahan Phassprase Sertifikat Elektronik
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Integritas, profesional, tanggungjawab, empati dan komitmen
13.	Pengawasan Internal	Kepala Dinkominfo , Kepala Bidang Statistik dan Persandian Dinkominfo
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan semester dan tahunan



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Sultan Hadijaya Nomor 4, Demak, Jawa Tengah 59515,
Telepon (0291) 685790, Faksimile (0291) 685790,
Laman dinkominfo.demakkab.go.id, Pos-el dinkominfo@demakkab.go.id

Standar Pelayanan Uji Penerapan Modul Sertifikat Elektronik

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan2. Aplikasi khusus yang dikelola pemerintah kabupaten Demak3. Aplikasi telah melengkapi sesuai dengan syarat yang ditentukan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pengelola sistem elektronik mengajukan ke Dinkominf2. Verifikator mengajukan reservasi kegiatan Uji Penerapan Modul melalui website BSrE3. Verifikator mendapatkan link melalui email4. Menentukan jadwal kegiatan uji penerapana modul pada website5. Verifikator mengupload dokumen permohonan uji penerapan modul6. Mendapat notifikasi melalui email yang berisi jadwal pelaksanaan dan personil BSrE yang ditugaskan7. Dinkominfo bersama dengan pengelola sistem elektronik yang diajukan dan personil BsrEmelaksanakan rapat kegiatan8. Tim BSrE melakukan analisa dan pengecekan secara teknis apakah sudah sesuai9. BSrE menyatakan uji penerapan modul telah sesuai10. BSrE menetapkan surat pengesahan sistem
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Surat Keterangan pengesahan
6.	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1. Media Online<ol style="list-style-type: none">a. Help desk TTE no wa 082226653586b. Link Survey Kepuasan Masyarakat2. Media Offline Dinkominfo Demak, Jl. Sultan Hadijaya no 4 Demak

7.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Demak Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak
8.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop / PC 2. Aplikasi AMS, 3. Koneksi internet 4. Sistem Elektronik yang diajukan
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Strata-1 2. Menguasai SOP Uji Penerapan Modul sertifikat elektronik
10.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
11.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan SOP Uji Penerapan Modul Sertifikat Elektronik
12.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Integritas, profesional, tanggungjawab, empati dan komitmen
13.	Pengawasan Internal	Kepala Dinkominfo , Kepala Bidang Statistik dan Persandian Dinkominfo
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan semester dan tahunan