



KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN DEMAK

NOMOR : 067/017 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
DI LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN DEMAK

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah juncto pasal 2 angka 12 dan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak, maka perlu disusun Standar Operasional Prosedur Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak perlu ditinjau kembali untuk disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Batang dengan mengubah 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 Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Tata Laksana;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Administrasi Pemerintahan;
11. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak;
12. Peraturan Bupati Demak Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Bupati Demak Nomor 60 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini, meliputi:
- 20 SOP pada Sekretariat;
 - 31 SOP pada Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
 - 23 SOP pada Bidang Aplikasi Informatika;
 - 58 SOP pada Bidang Statistik dan Persandian.
- KETIGA : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dalam Standar Pelayanan Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak;
- KEEMPAT : Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati Demak.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Demak

Pada Tanggal : 15 Januari 2025

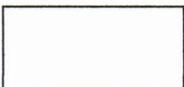
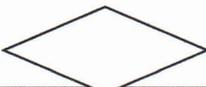
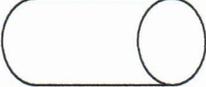
Plt. Kepala Dinas
Komunikasi Dan Informatika
Kabupaten Demak,



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

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI
 DAN INFOMATIKA KABUPATEN DEMAK
 Nomor : 067/017 TAHUN 2025
 Tanggal : 15 Januari 2025

PENJELASAN TENTANG FLOWCHART SOP

Simbol / Flowchart	Penyebutan	Dibaca
	Terminator	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan awal/mulai dan akhir suatu bagan alur.
	Process	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan proses pelaksanaan kegiatan.
	Decision / pengambilan keputusan	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pelaksanaan kegiatan.
	Arrow / garis alir	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arah proses pelaksanaan kegiatan.
	Off page conector / konektor	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan perpindahan aktivitas dalam halaman yang berbeda.
	Off page conector / konektor	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan perpindahan aktivitas dalam halaman yang berbeda.
	Document	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.
	Multi document	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan penggandaan dari semua jenis dokumen.
	Arsip manual	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis pengarsipan dokumen dalam bentuk kertas/manual.
	File	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis penyimpanan dalam bentuk data/file.

Plt. Kepala Dinas
 Komunikasi dan Informatika
 Kabupaten Demak,



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

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI
DAN INFOMATIKA KABUPATEN DEMAK
Nomor : 067/017 TAHUN 2025
Tanggal : 15 Januari 2025

KLASIFIKASI PENOMORAN SOP

Klasifikasi penomoran SOP sebagaimana tercantum pada Lembar / Halaman Informasi dibaca sebagai berikut :

- a. Angka pertama di awal nomor menunjukkan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak
- b. Angka kedua atau yang berada di tengah nomor menunjukkan Bidang yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak, dan berdasarkan jumlah SOP dimasing – masing Bidang beserta Uraian tersebut berturut-turut sebagai berikut :

01. Sekretariat (20 SOP)

1. SOP Pengajuan Kartu Pegawai (KARPEG)
2. SOP Pengajuan Karis Karsu Pegawai
3. SOP Pelayanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)
4. SOP Pelayanan Pengajuan Pensiun Pegawai
5. SOP Pelayanan Surat Masuk dan Keluar
6. SOP Pelayanan Pengajuan Kenaikan Pangkat Pegawai
7. SOP Pelayanan Pengajuan CUTI Pegawai
8. SOP Pelayanan Pengajuan MUTASI Pegawai
9. SOP Pelayanan Pengajuan Ujian Penyesuaian Ijazah Pegawai
10. SOP Penyusunan RKA OPD
11. SOP Penyusunan LKJIP OPD
12. SOP Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)
13. SOP Pengumpulan Data Kinerja
14. SOP Pengukuran Data Kinerja
15. SOP Peminjaman Arsip Aktif
16. SOP Peminjaman Arsip Inaktif
17. SOP Pemberian Penghargaan Rewards Kepada ASN dan Non ASN
18. SOP Survey Kepuasan Masyarakat
19. SOP Penyusunan SKP
20. SOP Penilaian Kinerja ASN

02. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik (31 SOP)

1. SOP Lapor Bupati
2. SOP Layanan Aduan Masyarakat
3. SOP Motivasi Hari Ini RSKW

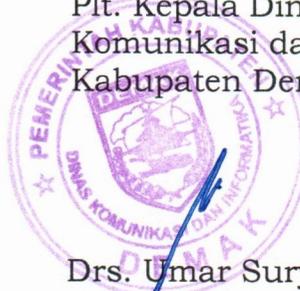
02. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik (31 SOP)
 1. SOP Laporan Bupati
 2. SOP Layanan Aduan Masyarakat
 3. SOP Motivasi Hari Ini RSKW
 4. SOP Menghidupkan Genset RSKW
 5. SOP Mematikan Genset RSKW
 6. SOP Ruang Rekaman
 7. SOP Akurasi Penyampaian Informasi
 8. SOP Fasilitasi Sengketa Informasi Publik
 9. SOP Kemitraan Penawaran Iklan
 10. SOP Laporan On Air RSKW
 11. SOP Lintas Berita RSKW
 12. SOP Media Luar Ruang
 13. SOP Menyiapkan Ruang Siar Mengudara
 14. SOP Menyiapkan Studio Podcast
 15. SOP Peliputan Berita
 16. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik
 17. SOP Penerimaan dan Penyetoran Iklan Sebagai PAD
 18. SOP Penerimaan Tamu RSKW
 19. SOP Pengelolaan Aduan (Kotak Saran)
 20. SOP Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik
 21. SOP Permohonan Informasi Disabilitas
 22. SOP Permohonan Informasi Publik
 23. SOP Podcast RSKW
 24. SOP Produksi Iklan Adlibs RSKW
 25. SOP Produksi Iklan Pengumuman RSKW
 26. SOP Produksi Iklan Spot RSKW
 27. SOP Produksi Iklan Talkshow
 28. SOP Produksi Siaran
 29. SOP Reportase RSKW
 30. SOP SP4N Laporan Pengelolaan Aduan Melalui Agen Aduan
 31. SOP Uji Konsekuensi
03. Bidang Aplikasi Informatika (23 SOP)
 1. SOP Pengembangan Aplikasi/Website
 2. SOP Pembangunan Aplikasi/Website
 3. SOP Integrasi Sistem Aplikasi dan Program Data dari OPD ke Dashboard Smartcity

4. SOP Pemeliharaan Aplikasi/Website
 5. SOP Pemeliharaan Jaringan LAN/WAN
 6. SOP Layanan Pemasangan Infrastruktur Jaringan Intranet Pemkab LAN/WAN di OPD
 7. SOP Layanan Perbaikan Jaringan LAN/WAN
 8. SOP Pemeliharaan Aplikasi
 9. SOP Manajemen Pengetahuan
 10. SOP Help Desk TIK
 11. SOP Pemblokiran Konten Negatif
 12. SOP Penggunaan Data Center
 13. SOP Pemeliharaan Data Center
 14. SOP Pengoperasian Video Conference
 15. SOP Permohonan Email GO.ID
 16. SOP Permohonan Sub Domain dan Hosting
 17. SOP Permohonan Video Conference
 18. SOP Instalasi SPLP
 19. SOP Pemeliharaan SPLP
 20. SOP Pemantauan dan Evaluasi SPLP
 21. SOP Penerapan Manajemen Layanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
 22. SOP Pengujian Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab.Demak
 23. SOP Pengelolaan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah
04. Bidang Statistik dan Persandian (58 SOP)
1. SOP Permintaan Data Tingkat Kabupaten Demak
 2. SOP Akses Media Penyebarluasan Data
 3. SOP Analisa Data Tingkat Kabupaten Demak
 4. SOP Desain Penyelenggaraan Statistik Tingkat Kabupaten Demak
 5. SOP Diseminasi dan Interoperabilitas Data Tingkat Kabupaten Demak
 6. SOP Kode Referensi
 7. SOP Pemeriksaan Data Tingkat Kabupaten Demak
 8. SOP Penetapan Data Prioritas Dalam Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak
 9. SOP Pengumpulan dan Pemeriksaan Data Tingkat Kabupaten Demak
 10. SOP Penyelenggaraan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak

11. SOP Penyusunan Metadata Statistik Tingkat Kabupaten Demak
12. SOP Analisa Kebutuhan dan Spesifikasi Keamanan Informasi
13. SOP Evaluasi Keberlangsungan Keamanan Informasi
14. SOP Integrasi Sistem dengan Sertifikat Elektronik
15. SOP Keamanan Kabel
16. SOP Keamanan SPBE
17. SOP Kebijakan Keamanan Informasi untuk Pihak Ketiga
18. SOP Kebijakan Keamanan Informasi
19. SOP Kebijakan Kontrol Akses
20. SOP Kebijakan Tentang Penggunaan Kendali Kriptografi
21. SOP Kepemilikan Aset
22. SOP Ketersediaan Fasilitas Keamanan Informasi
23. SOP Klasifikasi Informasi
24. SOP Manajemen Informasi Autentifikasi Pengguna
25. SOP Pelabelan Informasi
26. SOP Pelaporan dan Inventarisasi Aset TIK
27. SOP Pelaporan Kelemahan Keamanan Suatu Sistem Aplikasi
28. SOP Pelatihan Keamanan Informasi
29. SOP Pemanfaatan Aset
30. SOP Pembaharuan Sertifikat Elektronik
31. SOP Pembatasan Akses Informasi
32. SOP Pemindahan Aset
33. SOP Pemisahan Lingkungan Pengembangan Pengujian dan Operasional Aplikasi
34. SOP Penanganan Aset TIK
35. SOP Penanganan Insiden Keamanan Informasi
36. SOP Pencabutan Sertifikat Elektronik
37. SOP Pendaftaran Hak Akses Pengguna
38. SOP Pengembalian Aset TIK
39. SOP Penempatan dan Perlindungan Peralatan
40. SOP Penerapan Keberlangsungan Keamanan Informasi
41. SOP Penerbitan Sertifikat Elektronik
42. SOP Pengamanan Aplikasi di Jaringan Internet
43. SOP Pengamanan Lingkungan Pengembangan Layanan
44. SOP Pengelola Hak Akses Pribadi
45. SOP Penghapusan Penyesuaian Hak Akses
46. SOP Peninjauan Hak Akses Pengguna

47. SOP Peninjauan Kebijakan Keamanan Informasi
48. SOP Penyediaan Akses Pengguna
49. SOP Penyelenggaraan Pelayanan Penilaian Keamanan Informasi
50. SOP Penyertaan Aspek Keamanan Informasi dalam SLA dan Perjanjian dengan Pihak Ketiga
51. SOP Perawatan Peralatan
52. SOP Perencanaan Keberlangsungan Keamanan Informasi
53. SOP Perlindungan Layanan Transaksi Aplikasi
54. SOP Perlindungan Tes Data
55. SOP Perubahan Data Sertifikat Elektronik
56. SOP Perubahan Phassprase Sertifikat Elektronik
57. SOP Prinsip Rekayasa Aplikasi yang Aman
58. SOP Utilitas Pendukung

Plt. Kepala Dinas
Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak,



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