



**PEMERINTAH KOTA BATAM
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

BIDANG STATISTIK

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	15 OKTOBER 2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	22 OKTOBER 2018
Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Batam  SALIM, S.Sos., M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19681021 199010 1 001
Nama SOP	Update Data pada Website kominfo.batam.go.id

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;3. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;4. PP Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;5. Intruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 tentang Pengembangan dan Pendencygunaan Telematika di Indonesia;6. Peraturan Menteri Negara Aparatur Negara Nomor PER/21M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;7. Permendagri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika;9. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Nama Domain;10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Registrar Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara11. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;12. Peraturan Walikota Batam Nomor 06A Tahun 2012 tentang Pengembangan E-Gov dilingkungan Pemko Batam13. Peraturan Walikota Batam Nomor 28 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika2. Kepala Bidang Statistik3. Sekretaris dan Kepala Bidang dilingkungan Diskominfo4. Kepala Seksi Pengumpulan Data Statistik Sektoral5. Bagian Pengolahan Data PPID6. Staf Seksi Pengumpulan Data Statistik Sektoral7. Staf Bidang dilingkungan Diskominfo

Tata Kerja Dinas Daerah	
14. Peraturan Walikota Batam Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Komunikasi dan Informatika	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengembangan Aplikasi oleh Diskominfo 2. SOP PPID 3. SOP Media Center 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Server 2. Perangkat Komputer 3. Jaringan Internet 4. Perangkat pencetakan 5. Fax/Telepon 6. ATK 7. Aplikasi
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan dan pendokumentasian yang tidak lengkap akan mengakibatkan kegagalan dalam pengawasan pengelolaan <i>Website</i> Diskominfo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan dan pendataan dilakukan dengan menggunakan aplikasi yang tersedia (<i>wiki, project management, database</i>) dan/atau pencatatan manual

Update Data pada Website kominfo.batam.go.id

NO	Uraian Prosedur	Pelaksanaan							Mutu Baku			Ket	
		1	2	3	4	5	6	7	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Kepala Seksi membuat draft nota dinas pengumpulan data untuk update data website kominfo.batam.go.id				   					Komputer Printer Alat tulis	1 Hari	Draf Nota Dinas	
2	Kepala Bidang memeriksa draf nota dinas pengumpulan data untuk update data website kominfo.batam.go.id									Alat tulis	1 Hari	Draf Nota Dinas	
3	Kepala Dinas menandatangani nota dinas pengumpulan data sesuai Daftar Informasi Publik ke masing-masing bidang dan sekretariat									Alat tulis	1 Hari	Nota Dinas	
4	Menginventarisasi Nota Dinas dan mengirimkan Nota Dinas ke masing-masing Bidang dan Sekretariat									Komputer Printer Alat tulis Buku Agenda	2 Minggu	Data Softcopy, Hardcopy	
5	Menerima Nota Dina dan menyiapkan Data sesuai dengan permintaan data pada Nota Dinas							  		Komputer Alat tulis	1 Hari	Data Softcopy, Hardcopy	
6	Sekretaris dan Para Kabid menyetujui data untuk dipublikasikan									Komputer	1 hari	Data Softcopy, Hardcopy	
7	Menerima, menginventarisir dan memverifikasi data									Komputer Alat tulis Buku Agenda	1 hari	Data Softcopy, Hardcopy	
8	Melakukan upload data pada website kominfo.batam.go.id							   		Komputer Scanner Koneksi Internet	1 Hari	Tampilan Website terupdate	
9	Memeriksa hasil upload data pada website kominfo.batam.go.id				 					Komputer Koneksi Internet	1 Hari	Tampilan Website yang sudah diperiksa	
10	Melakukan monitoring guna perbaikan kualitas data kominfo		 							Komputer Koneksi Internet	1 Tahun	Dokumen Hasil Evaluasi	

Keterangan :

-  = mulai / akhir
-  = proses
-  = Dokumen
-  = keputusan
-  = Stored Data/Database
-  = penghubung beda halaman
-  = alur kerja