



ඩිව්‍යවිලාසයෙන් පැවැත්වෙන

PEMERINTAH PROVINSI BALI

කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK

කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව (විද්‍යා සංවර්ධන) කොට්ඨාසය

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

Laman : [www.diskominfos.baliprov.go.id](http://www.diskominfos.baliprov.go.id), Pos-el : [diskominfos@baliprov.go.id](mailto:diskominfos@baliprov.go.id)

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK  
PROVINSI BALI

NOMOR 26 TAHUN 2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA  
DAN STATISTIK PROVINSI BALI TAHUN 2026

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK  
PROVINSI BALI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan; dan  
b. bahwa berdasarkan huruf a di atas, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Bali Nomor ... Tahun 2026 tentang Standar Pelayanan Pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali Tahun 2026.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor (5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);  
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);  
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik (TTE).

Scan/Klik QR Code untuk informasi TTE.

Upload file pada <https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF> untuk cek keaslian file.



4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 215 Tahun 2012, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
6. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);
7. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 9 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2025 Nomor 9);
8. Peraturan Gubernur Bali Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 72), sebagaimana telah beberapa kali di ubah, terakhir dengan Peraturan Gubernur Bali Nomor 9 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2025 Nomor 12);
9. Peraturan Gubernur Bali Nomor 61 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2025 Nomor 64).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

**KESATU** : Menetapkan Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali yang merupakan Implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Prvinsi Bali, yaitu Perumusan Kebijakan, Regulasi Pengendalian dan Pengawasan, termasuk kategori Pelayanan Tidak Langsung.

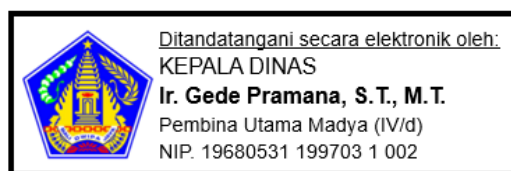


- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, meliputi :
- a. Layanan Pinjam Tempat *Video Convergence*;
  - b. Layanan Pengaduan (SP4N LAPOR!);
  - c. Layanan Data dan Informasi (PPID);
  - d. Layanan *Sound System*;
  - e. Layanan Pengajuan *Virtual Machine* (VM);
  - f. Layanan Penghapusan *Virtual Machine* (VM) pada Bidang Teknologi Informatika;
  - g. Layanan Pengusulan Proses Bisnis Aplikasi pada Bidang Teknologi Informatika;
  - h. Layanan Pemasangan /Integrasi Jaringan Intranet dan Layanan Internet pada Bidang Teknologi Informatika;
  - i. Layanan Pemeliharaan Jaringan Intranet dan Layanan Internet pada Bidang Teknologi Informatika;
  - j. Layanan Fasilitasi *Zoom Meeting* pada Bidang Teknologi Informatika;
  - k. Layanan Aduan Keamanan Siber pada Bidang Persandian;
  - l. Layanan *Information Technology Security Assessment* (ITSA) pada Bidang Persandian;
  - m. Layanan JAMMER pada Bidang Persandian;
  - n. Layanan Sertifikat Elektronik Pada Tanda Tangan Elektronik pada Bidang Persandian;
  - o. Layanan Data Statistik pada Bidang Statistik;
  - p. Layanan Digital Administrasi Pemerintahan pada UPTD. Pengembangan dan Integrasi Layanan Digital; dan
  - q. Layanan Televisi Digital pada UPTD. Turyapada Tower Komunikasi Bali Smart 6.0 Kerthi Bali.
- KETIGA : Penerapan Standar Pelayanan sebagaimana pada diktum KEDUA huruf a, menjadi tanggungjawab Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali;
- KEEMPAT : Penerapan Standar Pelayanan sebagaimana pada diktum KEDUA huruf b, c, dan d, menjadi tanggungjawab Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali;
- KELIMA : Penerapan Standar Pelayanan sebagaimana pada diktum KEDUA huruf e, f, g, h, I, dan j, menjadi tanggungjawab Bidang Teknologi Informatika Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali;
- KEENAM : Penerapan Standar Pelayanan sebagaimana pada diktum KEDUA huruf k, l, m, dan n, menjadi tanggungjawab Bidang Persandian Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali;
- KETUJUH : Penerapan Standar Pelayanan sebagaimana pada diktum KEDUA huruf o, menjadi tanggungjawab Bidang Statistik Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali;



- KEDELAPAN : Penerapan Standar Pelayanan sebagaimana pada diktum KEDUA huruf p, menjadi tanggungjawab UPTD. Pengembangan dan Integrasi Layanan Digital pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali;
- KESEMBILAN : Penerapan Standar Pelayanan sebagaimana pada diktum KEDUA huruf q, menjadi tanggungjawab UPTD. Turyapada Tower Komunikasi Bali Smart 6.0 Kerthi Bali pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali;
- KESEPULUH : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, Masyarakat maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KESEBELAS : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA dalam maklumat Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali yang merupakan Pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II dan III Keputusan ini;
- KEDUABELAS : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bali  
pada tanggal 2 Januari 2026



Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Gubernur Bali di Denpasar (sebagai laporan);
2. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Bali di Denpasar;
3. Inspektur Daerah Provinsi Bali di Denpasar;
4. Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Provinsi Bali di Denpasar;
5. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Bali di Denpasar;
6. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Bali di Denpasar;
7. Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa dan Perekonomian Setda Provinsi Bali di Denpasar;
8. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali di Denpasar; dan
9. Yang bersangkutan.

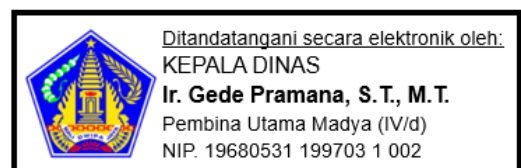


LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS  
KOMUNIKASI, INFORMATIKA  
DAN STATISTIK PROVINSI BALI  
NOMOR 26 TAHUN 2026  
TENTANG STANDAR PELAYANAN  
PADA LINGKUNGAN DINAS  
KOMUNIKASI, INFORMATIKA  
DAN STATISTIK PROVINSI BALI  
TAHUN 2026

STANDAR PELAYANAN PADA LINGKUNGAN DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA  
DAN STATISTIK PROVINSI BALI

1. Layanan Pinjam Tempat *Video Convergence* pada Sekretariat;
2. Layanan Pengaduan (SP4N LAPOR!) pada Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
3. Layanan Data dan Informasi (PPID) pada Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
4. Layanan *Sound System* pada Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
5. Layanan Pengajuan *Virtual Machine* (VM) pada Bidang Teknologi Informatika;
6. Layanan Penghapusan *Virtual Machine* (VM) pada Bidang Teknologi Informatika;
7. Layanan Pengusulan Proses Bisnis Aplikasi pada Bidang Teknologi Informatika;
8. Layanan Pemasangan /Integrasi Jaringan Intranet dan Layanan Internet pada Bidang Teknologi Informatika;
- 9.
10. Layanan Pemeliharaan Jaringan Intranet dan Layanan Internet pada Bidang Teknologi Informatika;
11. Layanan Fasilitasi *Zoom Meeting* pada Bidang Teknologi Informatika;
12. Layanan Aduan Keamanan Siber pada Bidang Persandian;
13. Layanan *Information Technology Security Assessment* (ITSA) pada Bidang Persandian;
14. Layanan JAMMER pada Bidang Persandian;
15. Layanan Sertifikat Elektronik Pada Tanda Tangan Elektronik pada Bidang Persandian;
16. Layanan Data Statistik pada Bidang Statistik;
17. Layanan Digital Administrasi Pemerintahan pada UPTD. Pengembangan dan Integrasi Layanan Digital; dan
18. Layanan Televisi Digital pada UPTD. Turyapada Tower Komunikasi Bali Smart 6.0 Kerthi Bali.

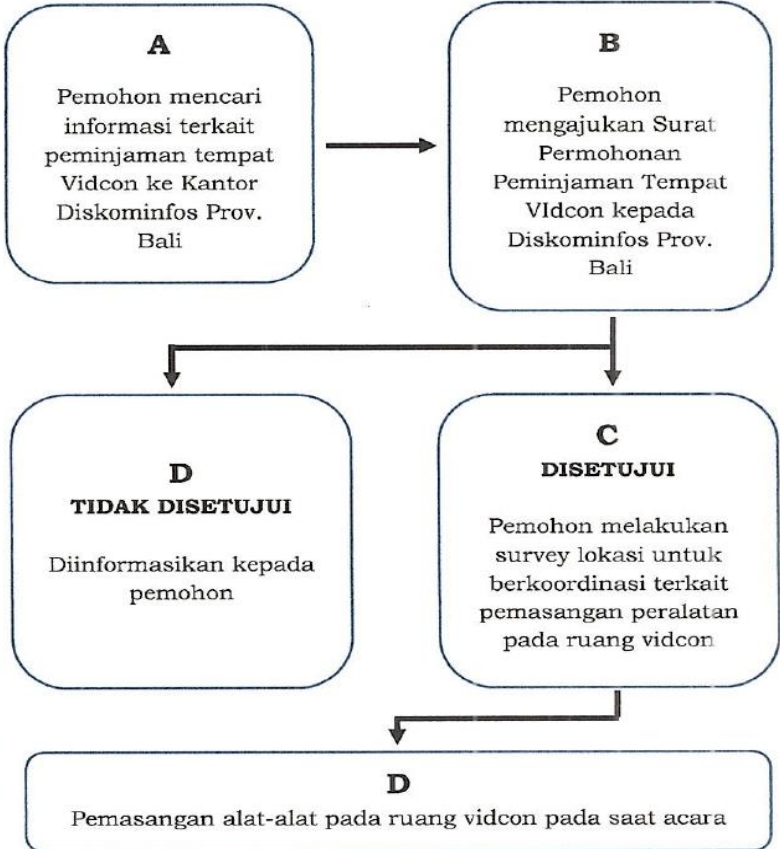
Ditetapkan di Bali  
pada tanggal 2 Januari 2026



LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS  
 KOMUNIKASI, INFORMATIKA  
 DAN STATISTIK PROVINSI BALI  
 NOMOR 26 TAHUN 2026  
 TENTANG STANDAR PELAYANAN  
 PADA LINGKUNGAN DINAS  
 KOMUNIKASI, INFORMATIKA  
 DAN STATISTIK PROVINSI BALI  
 TAHUN 2026

**LAYANAN PINJAM TEMPAT VIDEO CONFERENCE**

Sekretariat Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
<b>A</b>	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Pengguna pelayanan pinjam tempat vidcon, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dilingkungan Pemerintah Provinsi Bali.</p> <p>b. Pengguna pelayanan pinjam tempat vidcon menginformasikan sehari sebelum kegiatan atau waktu pelaksanaan, via WA atau datang langsung ke Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali, (persetujuan terkait pengguna pelayanan pinjam tempat vidcon, dalam kewenangan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali).</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p style="text-align: center;">Mekanisme Pelayanan</p>  <pre> graph TD     A["<b>A</b> Pemohon mencari informasi terkait peminjaman tempat Vidcon ke Kantor Diskominfos Prov. Bali"] --&gt; B["<b>B</b> Pemohon mengajukan Surat Permohonan Peminjaman Tempat Vidcon kepada Diskominfos Prov. Bali"]     B --&gt; D1["<b>D</b> <b>TIDAK DISETUJUI</b> Diinformasikan kepada pemohon"]     B --&gt; C["<b>C</b> <b>DISETUJUI</b> Pemohon melakukan survey lokasi untuk berkoordinasi terkait pemasangan peralatan pada ruang vidcon"]     C --&gt; D2["<b>D</b> Pemasangan alat-alat pada ruang vidcon pada saat acara"]   </pre>



		<p>a. Pemohon datang mencari informasi terkait peminjaman tempat vidcon ke kantor Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</p> <p>b. Pemohon mengajukan surat permohonan peminjaman tempat vidcon kepada Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.</p> <p>c. Jika permohonan peminjaman tempat vidcon disetujui oleh Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali, maka petugas bersama dengan pemohon akan berkoordinasi dan melakukan survey lokasi pemasangan alat-alat pada ruang vidcon.</p> <p>d. Jika permohonan peminjaman tempat vidcon tidak disetujui oleh Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali, maka akan diinformasikan kepada pemohon bahwa permohonan peminjaman tempat vidcon tidak dapat dipenuhi.</p> <p>e. Petugas akan melakukan pemasangan alat-alat di ruang vidcon pada hari yang sudah ditentukan sesuai dengan permohonan.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Petugas akan melakukan pemasangan alat-alat vidcon pada hari yang sudah ditentukan sesuai dengan permintaan pemohon.
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan sarana berupa ruangan tempat Video Conference
6.	Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Website : <a href="http://www.diskominfos.baliprov.go.id">www.diskominfos.baliprov.go.id</a></p> <p>b. Tlp : (0361) 225859</p> <p>c. Email : <a href="mailto:diskominfos@baliprov.go.id">diskominfos@baliprov.go.id</a></p> <p>d. Facebook : Pemerintah Provinsi Bali, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</p> <p>e. Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</p> <p>f. SP4N-LAPOR</p>



B.	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);</p> <p>b. 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);</p> <p>c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 547 Tahun 2016), sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 350); dan</p> <p>d. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Pprovinsi Bali Tahun 2018 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 10).</p>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Speaker;</p> <p>b. Mixer;</p> <p>c. Mic kabel/Wireles;</p> <p>d. Laptop;</p> <p>e. Genzet; dan</p> <p>f. Jaringan Internet.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang pengoperasian mixer.</p> <p>b. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang kelistrikan.</p> <p>c. SDM yang memiliki pengetahuan dibidang jaringan.</p>
4.	Pengawas Insternal	<p>a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.</p> <p>b. Ketua Tim Jaringan Intranet dan Layanan Internet.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 Petugas
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara maksimal, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan.



7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kegiatan yang dilaksanakan dijamin kelancaran pelaksanaannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Bali, 2 Januari 2026  
Sekretariat Dinas Komunikasi,  
Informatika  
dan Statistik Provinsi Bali,



**Gusti Ngurah Kama Wijaya, S.T., M.Si**


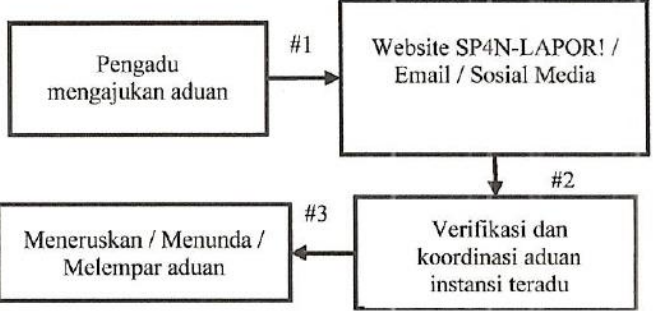
Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19800609 200604 1 007



**LAYANAN PENGADUAN**


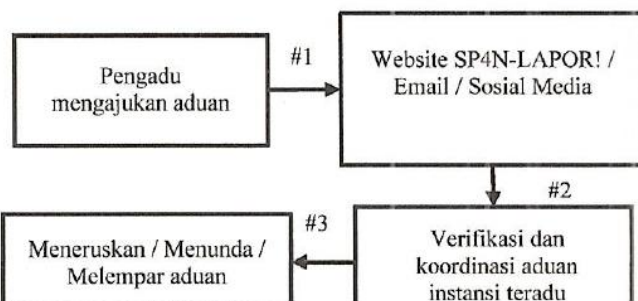
**Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
<b>A</b>	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Penggunaan Layanan datang langsung ke Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali (Jl. DI Panjaitan Nomor 7 Denpasar, Bali) pada hari kerja.</p> <p>b. Pengaduan secara online melalui website di situs <a href="https://baliprov.lapor.go.id/">https://baliprov.lapor.go.id/</a>, sosial media (instagram : diskominfos_bali, facebook : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali) dan email <a href="mailto:ppid@baliprov.go.id">ppid@baliprov.go.id</a>.</p>
2	<p>a. Sistem Mekanisme dan Prosedur (<i>Offline</i>)</p> <p>b. Sistem Mekanisme dan Prosedur (<i>Online</i>)</p>	<div style="display: flex; flex-direction: column;"> <div style="margin-bottom: 20px;">  <pre> graph TD     A[Pengadu mengisi formulir aduan] -- #1 --&gt; B[Registrasi aduan Oleh Petugas Pelayanan (Diskominfos Bali)]     B -- #2 --&gt; C[Tanggapan kelengkapan informasi aduan]     C -- #3 --&gt; D[Meneruskan / Menunda / Melempar aduan]             </pre> </div> <div> <p>a. Pengadu mengisi formulir aduan dengan format nama, email, no hp, judul, isi aduan serta bukti dukung.</p> <p>b. Petugas pelayanan pengaduan meregistrasi pengaduan yang diajukan melalui Admin Pejabat Pengelola Diskominfos Bali dengan persyaratan sesuai ketentuan peraturan.</p> <p>c. Admin Pejabat Pengelola Diskominfos Bali memberikan tanggapan atas kelengkapan informasi aduan.</p> <p>d. Pengaduan akan diteruskan ke instansi yang berwenang menangani sesuai substansi aduan.</p> </div> </div> <div style="margin-bottom: 20px;">  <pre> graph TD     A[Pengadu mengajukan aduan] -- #1 --&gt; B[Website SP4N-LAPOR! / Email / Sosial Media]     B -- #2 --&gt; C[Verifikasi dan koordinasi aduan instansi teradu]     C -- #3 --&gt; D[Meneruskan / Menunda / Melempar aduan]             </pre> </div>



**LAYANAN PENGADUAN**

**Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
<b>A</b>	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Penggunaan Layanan datang langsung ke Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali (Jl. DI Panjaitan Nomor 7 Denpasar, Bali) pada hari kerja.</p> <p>b. Pengaduan secara online melalui website di situs <a href="https://baliprov.lapor.go.id/">https://baliprov.lapor.go.id/</a>, sosial media (instagram : diskominfos_bali, facebook : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali) dan email <a href="mailto:ppid@baliprov.go.id">ppid@baliprov.go.id</a>.</p>
2	a. Sistem Mekanisme dan Prosedur ( <i>Offline</i> )	 <p>a. Pengadu mengisi formulir aduan dengan format nama, email, no hp, judul, isi aduan serta bukti dukung.</p> <p>b. Petugas pelayanan pengaduan meregistrasi pengaduan yang diajukan melalui Admin Pejabat Pengelola Diskominfos Bali dengan persyaratan sesuai ketentuan peraturan.</p> <p>c. Admin Pejabat Pengelola Diskominfos Bali memberikan tanggapan atas kelengkapan informasi aduan.</p> <p>d. Pengaduan akan diteruskan ke instansi yang berwenang menangani sesuai substansi aduan.</p>
	b. Sistem Mekanisme dan Prosedur ( <i>Online</i> )	



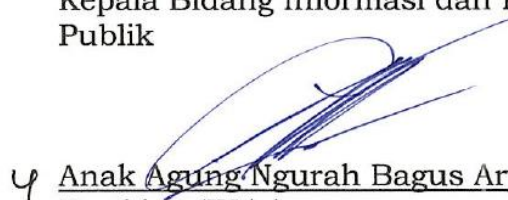
		<p>b. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);</p> <p>c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 499);</p> <p>d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 319);</p> <p>e. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2025 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2025 Nomor 47);</p> <p>f. Keputusan Gubernur Bali Nomor 310/03-E/2024 tentang Pembentukan dan Susunan Keanggotaan Tim Koordinasi SP4N-LAPOR di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali;</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu</p> <p>b. Komputer dengan akses internet</p> <p>c. Printer</p> <p>d. Pesawat telepon</p> <p>e. Buku registrasi</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang program-program kegiatan oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.</p> <p>b. SDM yang memiliki keterampilan mengelola dan mengkoordinasikan pengaduan SDM yang telah dilatih untuk menerima pengaduan secara terbuka, teliti, bertanggungjawab serta santun kepada pihak yang menyampaikan pengaduan.</p>
4	Pengawasan Internal	<p>a. Supervisi Atasan Langsung.</p> <p>b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat.</p> <p>c. Dilaksanakan secara berkelanjutan.</p>
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 (dua) orang petugas pada setiap bagian.



6	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka dapat dipertanggungjawabkan dan tepat waktu
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin akurat, valid dan data pemohon terlindungi sesuai dengan peraturan yang berlaku serta menjamin juga hal-hak kaum disabilitas.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1(satu) kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

Bali, 2 Januari 2026

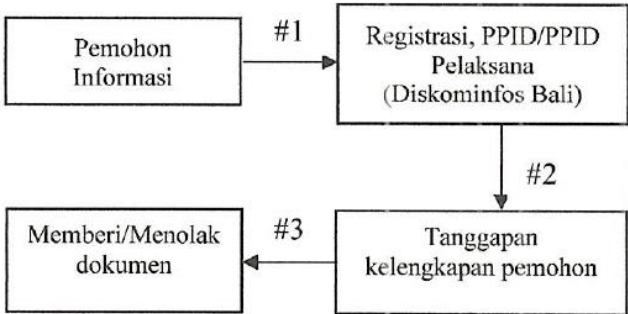
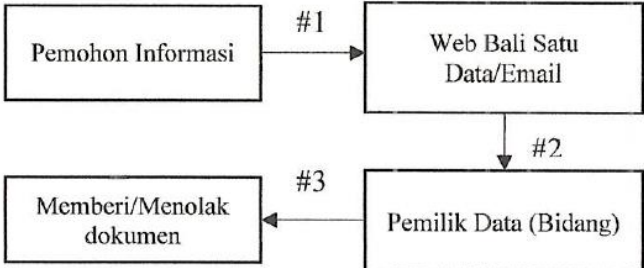
Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

  
 Anak Agung Ngurah Bagus Aryana, S.E., M.Si.  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 197909242008031001



## LAYANAN DATA DAN INFORMASI

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali

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



		<p>a. Pemohon mengajukan permintaan secara <i>online</i> melalui <i>website</i> <a href="http://balisatudata.baliprov.go.id">balisatudata.baliprov.go.id</a> atau email <a href="mailto:ppid@baliprov.go.id">ppid@baliprov.go.id</a> sesuai dengan persyaratan.</p> <p>b. Petugas pelayanan berkoordinasi dengan pemilik data berdasarkan arahan PPID/PPID Pelaksana Diskominfos Bali.</p> <p>c. Permintaan dokumen data/informasi akan diberikan sesuai klasifikasi informasi.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Informasi disampaikan maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat permintaan diterima/diregistrasi, ditambah 7 (tujuh) hari kerja apabila diperlukan tambahan waktu untuk menjawab.
4	Biaya	Tidak dipungut biaya (apabila ada penggandaan, dibebankan pada pemohon dengan biaya yang wajar).
5	Produk Pelayanan	Informasi yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis ( <i>hardcopy/ softcopy document</i> ), antara lain: <p>a. Produk-produk peraturan atau kebijakan lain</p> <p>b. Data dan informasi yang terkait dengan Pemerintah Provinsi Bali</p>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>a. Email : <a href="mailto:ppid@baliprov.go.id">ppid@baliprov.go.id</a></p> <p>b. Facebook : PPIDProvBali dan <a href="https://www.facebook.com/diskominfosbali">facebook.com/diskominfosbali</a></p> <p>c. Website PPID Provinsi Bali : <a href="https://ppid.baliprov.go.id/">https://ppid.baliprov.go.id/</a></p> <p>d. Website Diskominfos Bali : <a href="https://diskominfos.baliprov.go.id/">https://diskominfos.baliprov.go.id/</a></p> <p>e. Website Satu Data Indonesia Provinsi Bali : <a href="https://balisatudata.baliprov.go.id/">https://balisatudata.baliprov.go.id/</a></p> <p>f. SP4N-LAPOR! : <a href="https://baliprov.lapor.go.id/">https://baliprov.lapor.go.id/</a></p>
<b>B</b>	<b>MANUFACTURING</b>	
1	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p>



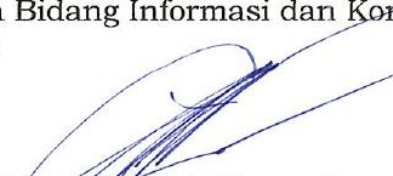
		<p>c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);</p> <p>d. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 519);</p> <p>e. Peraturan Gubernur Bali Nomor 42 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Tahun 2022 Nomor 43);</p> <p>f. Keputusan Gubernur Nomor 801/03-E/HK/2022 tentang Pembentukan dan Susunan Keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali;</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu</p> <p>b. Komputer dengan akses internet</p> <p>c. Printer</p> <p>d. Pesawat telepon</p> <p>e. Buku registrasi</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang program-program kegiatan oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.</p> <p>b. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi SDM yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.</p>
4	Pengawasan Internal	<p>a. Supervisi Atasan Langsung</p> <p>b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat.</p> <p>c. Dilaksanakan secara berkelanjutan.</p>
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 (dua) orang petugas pada setiap bagian.
6	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka dapat dipertanggungjawabkan dan tepat waktu
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin akurat, valid dan data pemohon terlindungi sesuai dengan peraturan yang berlaku serta menjamin juga hal-hak kaum disabilitas.



8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1(satu) kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan
---	----------------------------	---

Bali, 2 Januari 2026

Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

  
Anak Agung Ngurah Bagus Aryana, S.E., M.Si.  
Pembina (IV/a)  
NIP. 197909242008031001



**STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN DISKOMINFOS PROV. BALI**  
 Bidang/UPTD : Bidang Informasi dan Komunikasi Publik (IKP)  
 Jenis Layanan : Layanan Sound System

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1	2	3
<b>A</b>	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan resmi dari Perangkat Daerah/Instansi penyelenggara kegiatan.</li> <li>2. Jadwal dan lokasi kegiatan.</li> <li>3. Susunan acara/rundown kegiatan.</li> <li>4. Penanggung jawab kegiatan dan nomor kontak yang dapat dihubungi.</li> </ol>
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan surat permohonan kepada Kepala Dinas melalui Bidang IKP.</li> <li>2. Verifikasi jadwal dan ketersediaan peralatan.</li> <li>3. Disposisi pimpinan dan penugasan petugas teknis.</li> <li>4. Koordinasi teknis dengan penyelenggara kegiatan.</li> <li>5. Pelaksanaan pemasangan, operasional, dan pembongkaran peralatan.</li> <li>6. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses verifikasi dan konfirmasi maksimal 2 (dua) hari kerja sejak surat diterima.</li> <li>2. Pelaksanaan sesuai jadwal kegiatan.</li> </ol>
4	Biaya	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya layanan sound system yang berfungsi baik selama kegiatan berlangsung.</li> </ol>



		2. Dukungan teknis operasional audio sesuai kebutuhan acara.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung ke Bidang IKP.</li> <li>2. Melalui surat resmi atau email kedinasan.</li> <li>3. Tindak lanjut pengaduan maksimal 3 (tiga) hari kerja.</li> </ol>
<b>B</b>	<b>MANUFACTURING</b>	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2. Peraturan Gubernur Bali tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Diskominfo Provinsi Bali.</li> <li>3. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun Anggaran berjalan</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perangkat sound system (speaker, mixer, microphone, amplifier).</li> <li>2. Genset (jika diperlukan).</li> <li>3. Kabel instalasi dan perlengkapan pendukung.</li> <li>4. Kendaraan operasional pengangkut peralatan.</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami instalasi dan pengoperasian peralatan audio.</li> <li>2. Mampu melakukan troubleshooting teknis.</li> <li>3. Memiliki pengalaman teknis lapangan.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan managerial oleh Kepala Bidang IKP.</li> <li>2. Pengawasan teknis harian pelaksanaan oleh Ketua Tim Sound System</li> </ol>



5	Jumlah Pelaksana	Minimal 4 (empat) orang dan maksimal 8 (delapan) petugas teknis per kegiatan, disesuaikan dengan skala acara.
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan diberikan sesuai standar operasional prosedur (SOP).</li> <li>2. Ketepatan waktu pemasangan dan kesiapan peralatan sebelum acara dimulai.</li> </ol>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instalasi sesuai standar keselamatan kelistrikan.</li> <li>2. Penataan kabel aman dan tidak mengganggu peserta kegiatan.</li> <li>3. Pemeriksaan peralatan sebelum digunakan.</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Instalasi sesuai standar keselamatan kelistrikan.</li> <li>5. Penataan kabel aman dan tidak mengganggu peserta kegiatan.</li> <li>6. Pemeriksaan peralatan sebelum digunakan.</li> </ol>

Bali, 2 Januari 2026  
Ketua Tim Seksi Kemitraan Komunikasi dengan  
Komunitas Informasi Masyarakat



Ida Bagus Gede Darma Kusuma.SE  
Penata Tk.I ( III/d )  
NIP. 19720813200901 1 006



**Standar Pelayanan Pengajuan Virtual Machine (VM)  
Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Bali**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
<b>A</b>	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Perangkat Daerah (PD) selaku pemohon wajib mengajukan <b>Surat Permohonan</b> kebutuhan layanan infrastruktur IT.</p> <p>b. Surat harus mencantumkan rincian <b>Spesifikasi Virtual Machine (VM)</b> yang dibutuhkan, meliputi kapasitas CPU, RAM, Storage, dan jenis Sistem Operasi.</p> <p>c. Pengajuan dokumen dilakukan secara resmi melalui <b>Aplikasi Kantor Virtual (SIRA)</b> atau mekanisme sistem elektronik resmi lainnya yang berlaku di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.</p>
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>Pemohon <b>VIRTUAL MACHINE (VM)</b>.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PD Pemohon mengirimkan permohonan melalui aplikasi Kantor Virtual</li> <li>2. Kepala Dinas menerima dan memberikan disposisi digital kepada Kepala Bidang (Kabid) TI</li> <li>3. Kabid TI meneruskan disposisi kepada Tim Infrastruktur dan Teknologi untuk melakukan kajian teknis</li> <li>4. Tim Teknis melakukan kajian ketersediaan sumber daya (resource) di Pusat Kendali (1 hari)</li> <li>5. Kabid TI memverifikasi hasil kajian. Jika disetujui, tim teknis memproses pembuatan VM. Jika ditolak, tim teknis memberikan informasi detail hasil analisa kepada pemohon</li> <li>6. Pembuatan VM oleh Tim Teknis (1 hari) dilanjutkan dengan pembuatan Berita Acara Serah Terima (BAST)</li> <li>7. Penyerahan BAST kepada PD Pemohon dan pengisian survei kepuasan layanan melalui sistem</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<b>Kurang Lebih 3 (tiga) Hari Kerja</b>
4	Biaya	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Akses Virtual Machine (VM) dan Berita Acara Serah Terima (BAST)
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Telepon : (0361) 225859</li> <li>b. Email : <a href="mailto:diskominfos@baliprov.go.id">diskominfos@baliprov.go.id</a></li> <li>c. Facebook : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</li> </ol>

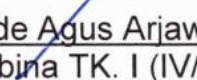


		d. SP4N-LAPOR
<b>B</b>	<b>MANUFACTURING</b>	
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);</li> <li>b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);</li> <li>c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);</li> <li>d. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);</li> <li>e. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 159);</li> <li>f. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 44);</li> </ul>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Komputer/Laptop</li> <li>b. Perangkat Server</li> <li>c. Jaringan Internet</li> </ul>
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kemampuan mengonfigurasi VM.</li> </ul>



		b. Kemampuan perangkat jaringan dan server. c. Kemampuan mengelola private cloud
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Pengawasan internal oleh Inspektorat.
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6	Jaminan Pelayanan	Layanan dijamin diterima sesuai dengan spesifikasi permohonan dan ketersediaan sumber daya.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Layanan dilakukan dengan prinsip <i>security</i> . b. Dilakukan <i>IT Security Assessment (ITSA)</i> dan <i>vulnerability assessment</i> secara berkala. c. <b>Peringatan:</b> Penghapusan VM mengakibatkan semua data hilang permanen dan tidak dapat dikembalikan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan secara periodik sesuai kebutuhan.

Bali, 2 Januari 2026  
Kepala Bidang Teknologi Informatika,

  
I Gede Agus Ariawa Tangkas, S.H., M.Si.  
Pembina TK. I (IV/b)  
NIP. 19720822 199203 1 006



**Standar Pelayanan Penghapusan Virtual Machine (VM)  
Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Bali**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
<b>A</b>	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1	Persyaratan Pelayanan	Perangkat Daerah (PD) memberikan konfirmasi status penggunaan layanan VM melalui mekanisme evaluasi yang dilakukan oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>Pemohon <b>Penghapusan Virtual Machine (VM)</b>.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas mengundang PD terkait melalui sistem untuk melakukan evaluasi penggunaan VM</li> <li>2. PD memberikan konfirmasi mengenai status penggunaan layanan VM (masih digunakan atau bisa dihapus)</li> <li>3. Penyusunan Berita Acara: Tim Teknis dan PD menyusun Berita Acara yang memuat kesepakatan penghapusan serta pernyataan tertulis bahwa data telah di-backup oleh PD. &lt;br&gt; d. Kepala Bidang (Kabid) TI memberikan disposisi digital kepada Tim Teknis berdasarkan Berita Acara tersebut</li> <li>4. Tim Teknis melakukan eksekusi penghapusan VM pada infrastruktur pusat kendali</li> <li>5. Tim Teknis menyusun Laporan Penghapusan VM dan menginformasikan status selesai kepada PD</li> <li>6. PD menerima laporan akhir dan mengisi survei kepuasan layanan melalui sistem</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<b>Kurang Lebih 2 (dua) Hari Kerja</b>
4	Biaya	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Berita Acara Konfirmasi dan Laporan Penghapusan VM
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Telepon : (0361) 225859</li> <li>b. Email : <a href="mailto:diskominfos@baliprov.go.id">diskominfos@baliprov.go.id</a></li> <li>c. Facebook : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</li> <li>d. SP4N-LAPOR</li> </ol>
<b>B</b>	<b>MANUFACTURING</b>	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia</li> </ol>




		<p>Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);</p> <p>b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);</p> <p>d. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);</p> <p>e. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 159);</p> <p>f. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 44);</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Komputer/Laptop</p> <p>b. Perangkat Server</p> <p>c. Jaringan Internet</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Kemampuan mengonfigurasi VM.</p> <p>b. Kemampuan perangkat jaringan dan server.</p> <p>c. Kemampuan mengelola private cloud</p>
4	Pengawasan Internal	<p>a. Supervisi Atasan langsung.</p> <p>b. Pengawasan internal oleh Inspektorat.</p>
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6	Jaminan Pelayanan	Penghapusan dipastikan sesuai peruntukan melalui verifikasi lapangan terhadap Perangkat Daerah pengguna VM.



7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Layanan dilakukan dengan prinsip <i>security</i> . b. Dilakukan <i>IT Security Assessment (ITSA)</i> dan <i>vulnerability assessment</i> secara berkala. c. <b>Peringatan:</b> Penghapusan VM mengakibatkan semua data hilang permanen dan tidak dapat dikembalikan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan secara periodik sesuai kebutuhan.

Bali, 2 Januari 2026  
Kepala Bidang Teknologi Informatika,

  
I Gede Agus Arjawa Tangkas, S.H., M.Si.  
Pembina TK. I (IV/b)  
NIP. 19720822 199203 1 006



## LAYANAN PENGUSULAN PROSES BISNIS APLIKASI

Bidang Teknologi Informatika Pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
<b>A</b>	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1	Persyaratan Pelayanan	Unit Kerja Pemohon mengajukan surat permohonan usulan pembuatan/pengembangan/penyesuaian Sistem/Aplikasi yang bersifat khusus secara tertulis dengan melampirkan Dokumen Usulan Proses Bisnis kepada pimpinan perangkat daerah yang menangani Urusan Pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Urusan Pemerintahan Bidang Persandian dan Urusan Pemerintahan Bidang Statistik melalui Kantor Virtual dan/atau mekanisme sistem lainnya.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>Mekanisme Pelayanan</p> <p>a.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Unit Kerja Pemohon mengajukan permohonan tertulis usulan Proses Bisnis Pengembangan Sistem kepada Kepala Dinas Kominfo melalui Kantor Virtual disertai dengan melampirkan Dokumen Usulan Proses Bisnis</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>b.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Kepala Dinas Kominfo menerima permohonan dan melalui Bidang TI mengundang Unit Kerja Pemohon (ditembuskan ke Tim Koordinasi Proses Bisnis Aplikasi) untuk melakukan pembahasan Usulan Proses Bisnis</div>



		<p>c.</p> <p>Tim Koordinasi Proses Bisnis dan Unit Kerja Pemohon melakukan pembahasan dan penyesuaian dokumen usulan proses bisnis (terkait kelengkapan, kesesuaian, analisis kebutuhan sistem, dan komitmen layanan)</p> <p>d.</p> <p>Apabila belum sesuai, Unit Kerja Pemohon melakukan penyesuaian kembali. Apabila telah sesuai, dilanjutkan dengan proses Penetapan Proses Bisnis oleh Unit Kerja Pemohon</p> <p>e.</p> <p>Unit Kerja Pemohon menyampaikan Proses Bisnis yang telah ditetapkan beserta surat pernyataan komitmen keberlangsungan aplikasi melalui Kantor Virtual ke Kepala Dinas Kominfo</p> <p>f.</p> <p>Kepala Dinas Kominfo mendisposisi dokumen yang telah ditetapkan ke Kabid TI (untuk arsip) dan Kepala UPTD PILD (untuk dilanjutkan implementasi sistem)</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu untuk tahapan administratif (pengajuan, disposisi, dan undangan) masing-masing ± 60 menit. Waktu untuk pembahasan dan penyesuaian dokumen bersifat tentatif
4	Biaya	Tidak dikenakan biaya
5	Produk Pelayanan	Dokumen Proses Bisnis yang telah ditetapkan

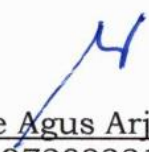


6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. SP4N LAPOR (<a href="https://baliprov.lapor.go.id/">https://baliprov.lapor.go.id/</a>)</li> <li>b. Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</li> <li>c. Help desk pada BMCA.</li> <li>d. Email : <a href="mailto:ppid@baliprov.go.id">ppid@baliprov.go.id</a></li> <li>e. Facebook : PPIDProvBali dan <a href="#">diskominfosbali</a></li> <li>f. Instagram : <a href="#">@ppidprovbali</a> dan <a href="#">@diskominfos_bali</a></li> </ul>
<b>B</b>	<b>MANUFACTURING</b>	
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. UU No. 11 Tahun 2008 tentang ITE (diubah dengan UU No. 19 Tahun 2016)</li> <li>b. Perpres No. 95 Tahun 2018 tentang SPBE</li> <li>c. Perpres No. 132 Tahun 2022 tentang Arsitektur SPBE Nasional</li> <li>d. Permen PANRB No. 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi SPBE</li> <li>e. Permenkominfo No. 4 Tahun 2024</li> <li>f. Pergub Bali No. 44 Tahun 2021 tentang SPBE Pemprov Bali</li> <li>g. Kepgub Bali No. 611/03-E/HK/2023 tentang Penetapan Arsitektur dan Peta Rencana SPBE</li> </ul>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perangkat Komputer</li> <li>b. Perangkat Virtual Meeting</li> <li>c. Perangkat Percetakan</li> <li>d. Layanan Internet</li> <li>e. Alat Tulis Kantor (ATK)</li> <li>f. Lisensi/Sistem Aplikasi Terkait</li> </ul>
3	Kompetensi Pelaksana	Tim Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang terdiri dari Pegawai ASN dan/atau non ASN dengan latar belakang pendidikan dan keahlian sesuai bidang tugasnya, yang mencakup Bidang Teknologi Informatika dan UPTD Pengembangan dan Integrasi Layanan Digital



4	Pengawasan Internal	a. Supervisi Atasan langsung b. Pengawasan internal oleh Inspektorat c. Dilaksanakan sesuai kebutuhan
5	Jumlah Pelaksana	Disesuaikan dengan pihak yang terlibat pada prosedur, mencakup Kepala Dinas, Kabid TI, Kepala UPTD PILD, Tim Koordinasi Proses Bisnis Aplikasi, Unit Kerja Pemohon, dan Biro Organisasi
6	Jaminan Pelayanan	Layanan diterima sesuai permohonan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan data diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan secara periodik sesuai kebutuhan

Bali, 2 Januari 2026  
Kepala Bidang Teknologi Informatika

  
I Gede Agus Arjawa Tangkas S.H., M.Si.  
Nip. 197208221992031006  
Pembina Tk.I (IV/b)

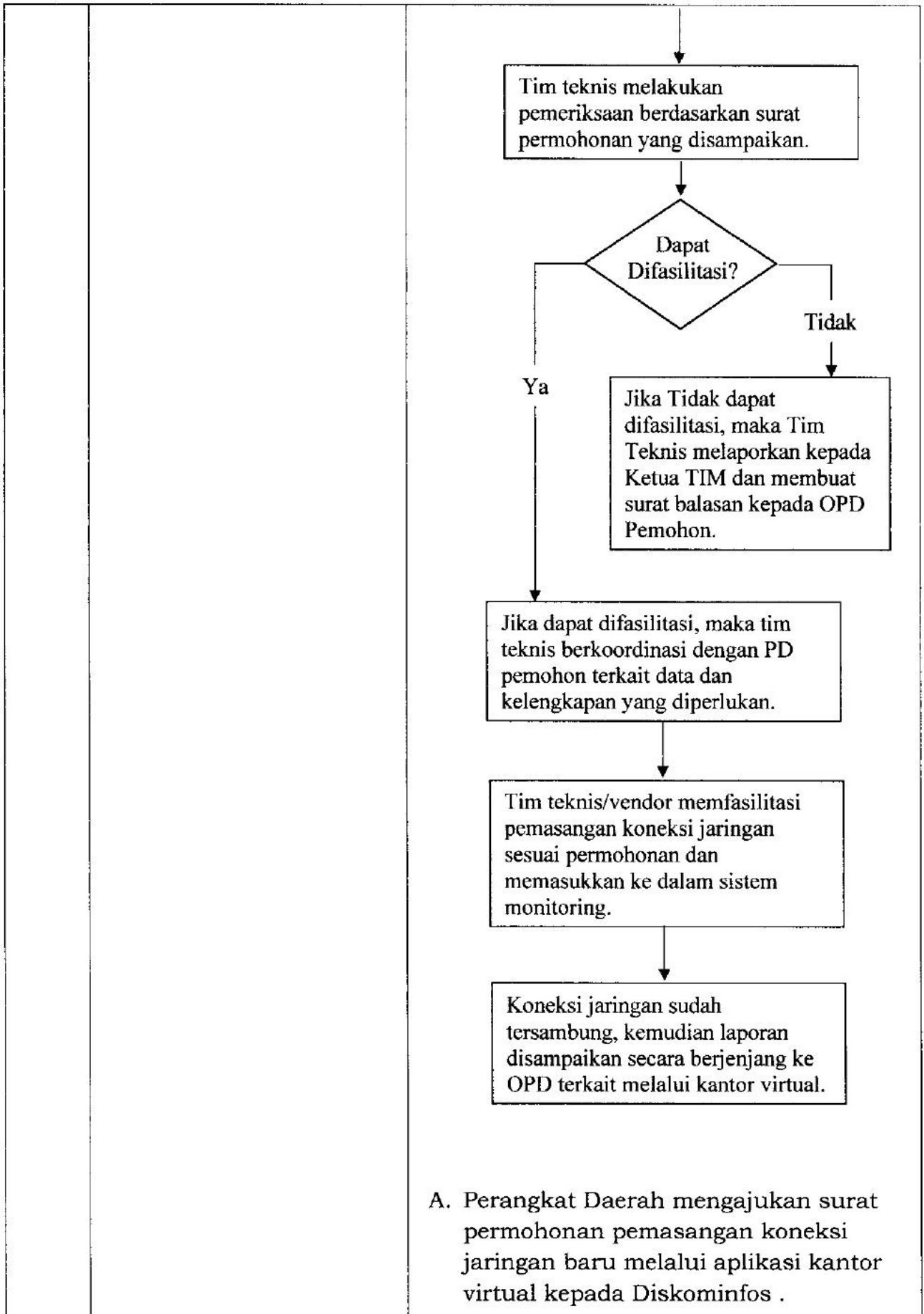


**LAYANAN PEMASANGAN/INTEGRASI JARINGAN INTRANET DAN LAYANAN INTERNET**

**Bidang Teknologi Informatika Pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
<b>A</b>	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1	Persyaratan Pelayanan	Perangkat Daerah mengajukan permohonan Pemasangan/integrasi Jaringan Intranet dan layanan Internet, dilengkapi dengan topologi jaringan dan kebutuhan melalui aplikasi website/aplikasi Kantor Virtual kepada Dinas Komunkasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p style="text-align: center;"><b>Mekanisme Pelayanan</b></p> <pre> graph TD     A[PD Mengajukan surat permohonan pemasangan koneksi jaringan baru melalui aplikasi kantor virtual kepada Diskominfos] --&gt; B[Kadis Kominfos mendisposisikan surat kepada Kepala Bidang Teknologi Informatika]     B --&gt; C[Kepala Bidang Teknologi Informatika menindaklanjuti permohonan dan memberikan disposisi kepada Ketua Tim Penyediaan Layanan Internet]     C --&gt; D[Ketua Tim menindaklanjuti dengan menugaskan tim teknis untuk melakukan pemeriksaan spesifikasi permohonan, peruntukan, ketersediaan bandwidth dan IP.]                     </pre>





		<p>B. Kadis Kominfos mendisposisikan surat kepada Kepala Bidang Teknologi Informatika.</p> <p>C. Kepala Bidang Teknologi Informatika menindaklanjuti permohonan dan memberikan disposisi kepada Ketua Tim Penyediaan Layanan Internet.</p> <p>D. Ketua Tim menindaklanjuti dengan menugaskan tim teknis untuk melakukan pemeriksaan spesifikasi permohonan, peruntukan, ketersediaan bandwidth dan IP.</p> <p>E. Tim teknis melakukan pemeriksaan berdasarkan surat permohonan yang disampaikan</p> <p>F. Jika Tidak dapat difasilitasi, maka Tim Teknis melaporkan kepada Ketua TIM dan membuat surat balasan kepada OPD Pemohon.</p> <p>G. Jika dapat difasilitasi, maka tim teknis berkoordinasi dengan PD pemohon terkait data dan kelengkapan yang diperlukan.</p> <p>H. Tim teknis/vendor memfasilitasi pemasangan koneksi jaringan sesuai permohonan dan memasukkan ke dalam sistem monitoring.</p> <p>I. Koneksi jaringan sudah tersambung, kemudian laporan disampaikan secara berjenjang ke OPD terkait melalui kantor virtual.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Tahap pengajuan Permohonan Pemasangan/integrasi Jaringan Intranet dan layanan Internet membutuhkan waktu kurang lebih 2 minggu.
4	Biaya	Tidak dipungut biaya.
5	Produk Pelayanan	Layanan Pemasangan/Integrasi Jaringan Intranet dan Layanan Internet
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>a. Website : <a href="http://www.diskominfos.baliprov.go.id">www.diskominfos.baliprov.go.id</a></p> <p>b. Tlp : (0361) 225859</p>



		<p>c. Email :diskominfos@baliprov.go.id</p> <p>d. Facebook : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</p> <p>e. SP4N-LAPOR</p>
<b>B</b>	<b>MANUFACTURING</b>	
1	Dasar Hukum	<p>A. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);</p> <p>B. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);</p> <p>C. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);</p> <p>D. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);</p> <p>E. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Urusan</p>

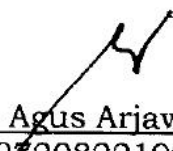


		<p>Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi Dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 159);</p> <p>F. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 44);</p> <p>G. Peraturan Gubernur Bali Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 72) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Bali Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2023 Nomor 25).</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Komputer/Laptop</p> <p>b. Peralatan Jaringan Komputer</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Kemampuan Teknis untuk Membangun Koneksi Jaringan</p> <p>2. Kemampuan Konfigurasi Perangkat Jaringan</p> <p>3. Kemampuan Perangkat Jaringan Server</p> <p>4. Mengelola Perangkat Berbasis Cloud</p>
4	Pengawasan Internal	<p>a. Supervisi atasan langsung</p> <p>b. Pengawasan internal oleh Inspektorat</p>
5	Jumlah Pelaksana	3 – 5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara maksimal, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sebagaimana rekomendasi pengamanan yang telah ditetapkan pada bidang atau pihak terkait.



8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
---	----------------------------	--

Bali, 2 Januari 2026  
Kepala Bidang Teknologi Informatika

  
I Gede Agus Arjawa Tangkas, S.H., M.Si.  
NIP. 197208221992031006  
Pembina Tk. I (IV/b)

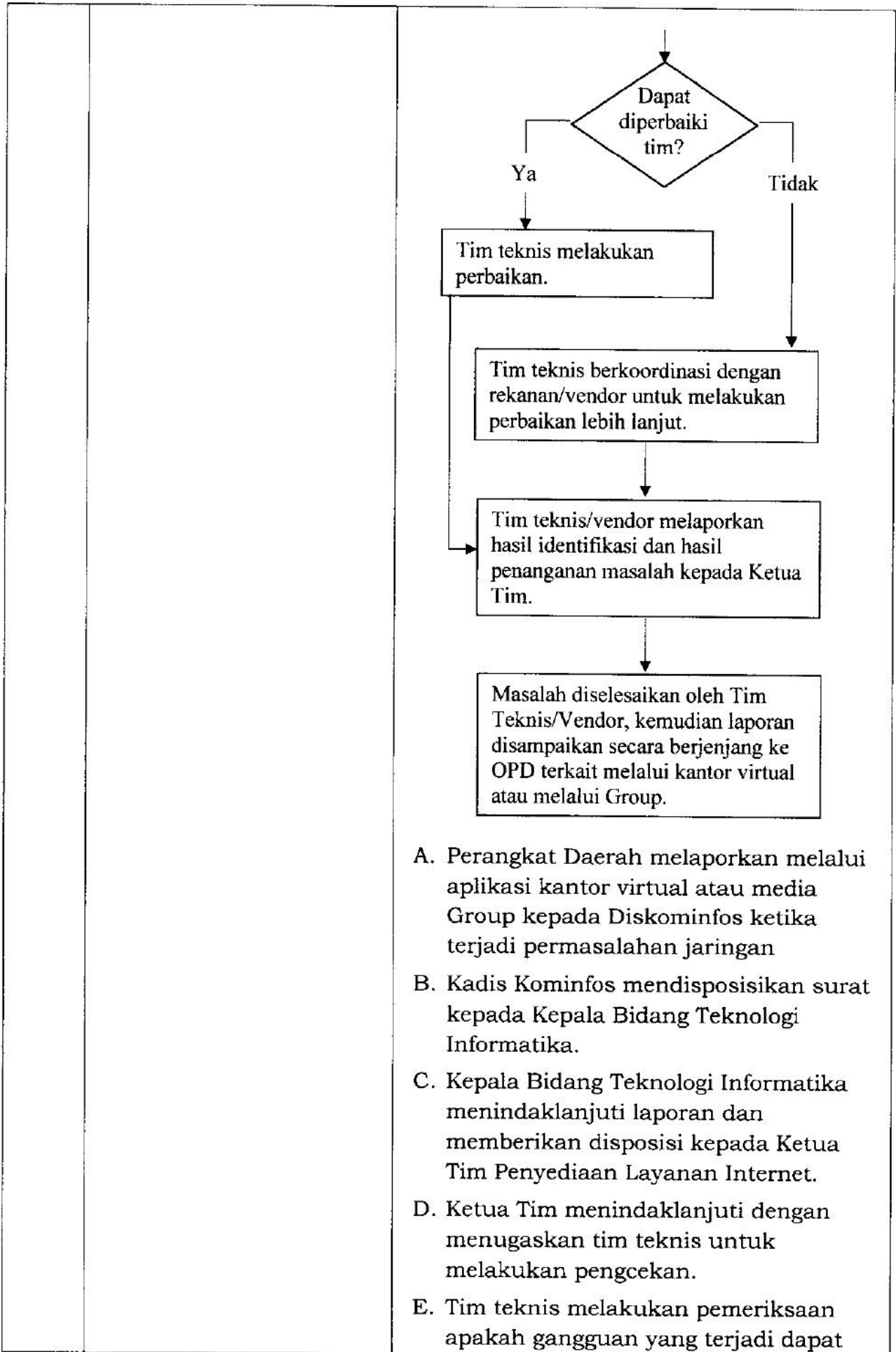


**LAYANAN PEMELIHARAAN JARINGAN INTRANET DAN LAYANAN INTERNET**

**Bidang Teknologi Informatika Pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
<b>A</b>	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1	Persyaratan Pelayanan	Perangkat Daerah membuat laporan melalui Kantor Virtual atau melalui sarana Group Chat kepada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali saat terjadi permasalahan jaringan.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p style="text-align: center;">Mekanisme Pelayanan</p> <pre> graph TD     A[PD melaporkan melalui Kanvir atau Group kepada Diskominfo ketika terjadi permasalahan jaringan] --&gt; B[Kadis Kominfo mendisposisikan surat laporan kepada Kepala Bidang Teknologi Informatika]     B --&gt; C[Kepala Bidang Teknologi Informatika menindaklanjuti laporan dan memberikan disposisi kepada Ketua Tim Penyediaan Layanan Internet]     C --&gt; D[Ketua Tim menindaklanjuti dengan menugaskan tim teknis untuk melakukan pengecekan.]     D --&gt; E[Tim teknis melakukan pemeriksaan apakah dapat diperbaiki langsung oleh tim teknis atau tidak.]                     </pre>





		<p>diperbaiki langsung oleh tim teknis atau tidak</p> <p>F. Jika dapat diperbaiki langsung oleh tim teknis, maka tim teknis langsung melakukan perbaikan terhadap gangguan yang terjadi</p> <p>G. Jika tidak dapat ditangani oleh tim teknis, maka tim teknis berkoordinasi dengan rekanan/vendor untuk melakukan perbaikan lebih lanjut</p> <p>H. Tim teknis/vendor melaporkan hasil identifikasi dan hasil penanganan masalah kepada Ketua Tim.</p> <p>I. Masalah diselesaikan oleh Tim Teknis/Vendor, kemudian laporan disampaikan secara berjenjang ke OPD terkait melalui kantor virtual atau melalui Group.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Tahap pengajuan Permohonan Pemasangann/integrasi Jaringan Intranet dan layanan Internet membutuhkan waktu kurang lebih 1 minggu.
4	Biaya	Tidak dipungut biaya.
5	Produk Pelayanan	Layanan Pemeliharaan Jaringan Intranet dan Layanan Internet
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>a. Website : <a href="http://www.diskominfos.baliprov.go.id">www.diskominfos.baliprov.go.id</a></p> <p>b. Tlp : (0361) 225859</p> <p>c. Email :<a href="mailto:diskominfos@baliprov.go.id">diskominfos@baliprov.go.id</a></p> <p>d. Facebook : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</p> <p>e. SP4N-LAPOR</p>
<b>B</b>	<b>MANUFACTURING</b>	
1	Dasar Hukum	A. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

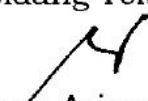


		<p>B. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);</p> <p>C. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);</p> <p>D. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);</p> <p>E. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi Dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 159);</p> <p>F. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 44);</p> <p>G. Peraturan Gubernur Bali Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali</p>
--	--	---



		(Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 72) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Bali Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2023 Nomor 25).
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Komputer/Laptop b. Peralatan Jaringan Komputer
3	Kompetensi Pelaksana	1. Kemampuan Teknis untuk analisa permasalahan jaringan komputer 2. Kemampuan Konfigurasi Perangkat Jaringan 3. Kemampuan Perangkat Jaringan Server 4. Mengelola Perangkat Berbasis Cloud
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung b. Pengawasan internal oleh Inspektorat
5	Jumlah Pelaksana	3 – 5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara maksimal, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sebagaimana rekomendasi pengamanan yang telah ditetapkan pada bidang atau pihak terkait.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Bali, 2 Januari 2026  
Kepala Bidang Teknologi Informatika

  
I Gede Agus Arjawa Tangkas, S.H., M.Si.  
NIP. 197208221992031006  
Pembina Tk. I (IV/b)



**LAYANAN FASILITASI ZOOM MEETING**

**Bidang Teknologi Informatika Pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
<b>A</b>	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1	Persyaratan Pelayanan	Perangkat Daerah mengajukan permohonan fasilitas lisensi/link zoom meeting melalui menu Pengajuan Virtual Meet pada Website/Aplikasi Kantor Virtual dengan menyertakan detail acara, diantaranya: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Topik</li> <li>• Tanggal Acara</li> <li>• Jam Acara</li> <li>• Jumlah Peserta</li> <li>• Isian lain yang diperlukan</li> </ul>
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p style="text-align: center;"><b>Mekanisme Pelayanan</b></p> <pre>                     graph TD                         A[PD Mengajukan Permohonan fasilitasi lisensi/link Zoom Meeting melalui Kantor Virtual] --&gt; B[Operator Pengelola akun zoom melakukan pengecekan apakah lisensi/link zoom dapat difasilitasi.]                         B --&gt; D{Dapat difasilitasi}                         D -- Ya --&gt; C[Operator Pengelola akun zoom menolak permohonan di kantor virtual dengan menyertakan alasannya.]                         D -- Tidak --&gt; C                     </pre>



		<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     D["D. Operator Pengelola akun zoom menindaklanjuti permohonan dengan membuat link/ memfasilitasi lisensi ke akun Perangkat Daerah terkait, serta mengupdate status permohonan di kantor virtual"] --&gt; E["E. PD menerima notikasi terkait status permohonan yang diajukan pada Kantor Virtual"] </pre> </div> <p>A. Perangkat daerah mengajukan permohonan fasilitasi lisensi/link Zoom Meeting melalui Kantor Virtual kepada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.</p> <p>B. Operator Pengelola Akun Zoom melakukan pengecekan apakah lisensi/link zoom dapat difasilitasi.</p> <p>C. Jika tidak dapat difasilitasi, Operator Pengelola Akun Zoom menolak permohonan di kantor virtual dengan menyertakan alasan kenapa permohonan tidak dapat difasilitasi.</p> <p>D. Jika dapat difasilitasi, Operator Pengelola Akun Zoom menindaklanjuti permohonan dengan membuat link/ memfasilitasi lisensi ke akun Perangkat Daerah terkait, serta mengupdate status permohonan di Kantor Virtual.</p> <p>E. Perangkat Daerah menerima notikasi terkait status permohonan yang diajukan pada Kantor Virtual.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Tahap pembuatan 1 (satu) buah link Zoom meeting memerlukan waktu kurang lebih 10 menit dan bergantung kepada banyaknya permintaan.



4	Biaya	Tidak dipungut biaya.
5	Produk Pelayanan	Fasilitasi lisensi/link Zoom Meeting
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>a. Website : <a href="http://www.diskominfos.baliprov.go.id">www.diskominfos.baliprov.go.id</a></p> <p>b. Tlp : (0361) 225859</p> <p>c. Email : <a href="mailto:diskominfos@baliprov.go.id">diskominfos@baliprov.go.id</a></p> <p>d. Facebook : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</p> <p>e. SP4N-LAPOR</p>
<b>B MANUFACTURING</b>		
1	Dasar Hukum	<p>A. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);</p> <p>B. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);</p> <p>C. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);</p> <p>D. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan</p>



		<p>Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);</p> <p>E. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi Dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 159);</p> <p>F. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 44);</p> <p>G. Peraturan Gubernur Bali Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 72) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Bali Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2023 Nomor 25).</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Komputer/Laptop</p> <p>b. Website/Aplikasi Kantor Virtual</p> <p>c. Jaringan Internet</p>
3	Kompetensi Pelaksana	Memiliki kemampuan teknis mengoperasikan komputer serta mengelola akun dan lisensi Zoom.
4	Pengawasan Internal	<p>a. Supervisi atasan langsung</p> <p>b. Pengawasan internal oleh Inspektorat</p> <p>c. Dilaksa</p>
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang Operator
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara maksimal, tepat waktu dan dapat



		dipertanggungjawabkan selama jumlah lisensi yang dimiliki masih tersedia
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sebagaimana rekomendasi pengamanan yang telah ditetapkan pada bidang atau pihak terkait.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Bali, 2 Januari 2026  
Kepala Bidang Teknologi Informatika

I Gede Agus Ariawa Tangkas, S.H., M.Si.  
NIP. 197208221992031006  
Pembina Tk. I (IV/b)



**LAYANAN ADUAN KEAMANAN SIBER**

**Bidang Persandian pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Layanan dibuka untuk publik yaitu masyarakat, instansi pemerintah, organisasi, komunitas keamanan siber, maupun pihak lain yang mengetahui adanya indikasi insiden keamanan informasi.</p> <p>b. Aduan pada aset milik Pemerintah Provinsi Bali disampaikan melalui kanal resmi CSIRT (email, sistem <i>tikecting</i>) atau mekanisme lainnya.</p> <p>c. Menyertakan informasi secara lengkap, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem/aplikasi/perangkat terdampak</li> <li>- <i>Proof of Concept</i> (PoC)</li> <li>- Bukti pendukung (tangkapan layar, notifikasi error, dll.)</li> </ul>
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[Pelapor Aduan] -- (1) --&gt; B["Diskominfo (BaliProv-CSIRT)"]     B -- (2) --&gt; C["Perangkat Daerah (Pemilik Aset)"]     C -- (3) --&gt; B     B -- (4) --&gt; A             </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelapor Aduan mengirimkan temuan celah kerentanan atau indikasi insiden siber</li> <li>2. BaliProv CSIRT melakukan validasi, memberikan rekomendasi, dan melakukan koordinasi dengan Pemilik Aset</li> <li>3. Pemilik Aset melakukan tindak lanjut, fasilitasi sertifikat apresiasi dan melaporkan hasil mitigasi ke BaliProv-CSIRT</li> <li>4. BaliProv-CSIRT memberikan umpan balik ke Pelapor aduan berupa status aduan dan hasil tindak lanjut yang dilakukan.</li> </ol>



3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. BaliProv-CSIRT memberikan respon kepada Pelapor maksimal 1x24 jam</li> <li>b. Tindaklanjut temuan celah kerentanan (waktu menyesuaikan level risiko dan tingkat kesulitan): <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Critical</i>:1x24 jam</li> <li>- <i>High</i>:2x24 jam</li> <li>- <i>Medium</i>:3x24 jam</li> <li>- <i>Low</i>: 5x24 jam</li> </ul> </li> </ul>
4	Biaya	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Layanan Aduan Keamanan Siber
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Telepon : (0361) 225859</li> <li>b. Email : <a href="mailto:ppid@baliprov.go.id">ppid@baliprov.go.id</a>, <a href="mailto:csirt@baliprov.go.id">csirt@baliprov.go.id</a></li> <li>c. Facebook : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</li> <li>d. Instagram: @diskominfos_bali</li> <li>e. SP4N-LAPOR</li> </ul>
<b>B</b>	<b>MANUFACTURING</b>	
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 25L, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia; Nomor 5952);</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);</li> <li>d. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);</li> <li>e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 132 Tahun 2022 Tentang Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 233);</li> <li>f. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2001 tentang Pengamanan Berita Rahasia Melalui Proses Persandian dan Telekomunikasi;</li> <li>g. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 907);</li> <li>h. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1054);</li> <li>i. Peraturan Gubernur Bali Nomor 93 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2017 Nomor 93);</li> <li>j. Peraturan Gubernur Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2020 Nomor 5);</li> <li>k. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 44);</li> <li>l. Keputusan Gubernur Bali Nomor 611/03-E/HK/2023 tentang Penetapan Arsitektur dan Peta Rencana Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Menuju Bali Smart Island Berlandaskan “Nangun Sat Kerthi Loka Bali” Melalui Pola Pembangunan</li> </ul>
--	--	---

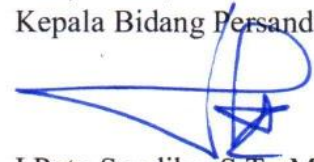


		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);</li> <li>d. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);</li> <li>e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 132 Tahun 2022 Tentang Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 233);</li> <li>f. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2001 tentang Pengamanan Berita Rahasia Melalui Proses Persandian dan Telekomunikasi;</li> <li>g. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 907);</li> <li>h. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1054);</li> <li>i. Peraturan Gubernur Bali Nomor 93 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2017 Nomor 93);</li> <li>j. Peraturan Gubernur Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2020 Nomor 5);</li> <li>k. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 44);</li> <li>l. Keputusan Gubernur Bali Nomor 611/03-E/HK/2023 tentang Penetapan Arsitektur dan Peta Rencana Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Menuju Bali Smart Island Berlandaskan “Nangun Sat Kerthi Loka Bali” Melalui Pola Pembangunan</li> </ul>
--	--	---



		Semesta Berencana Dalam Bali Era Baru 2023-2027.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Komputer/Laptop b. Tools Kali Linux, BurpSuite (atau sejenisnya) c. Jaringan Internet
3	Kompetensi Pelaksana	a. Jabatan Fungsional Sandiman / Manggala Informatika / Pranata Komputer b. Bertugas di Bidang Persandian Diskominfo Prov Bali c. Mempunyai sertifikasi minimal L1 SOC LSP BSSN atau pernah mengikuti pelatihan teknis SOC d. Mampu bekerja dalam tim, bertanggungjawab dan responsif
4	Pengawasan Internal	Monitoring berkala oleh atasan supervisi
5	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang petugas pelaksana
6	Jaminan Pelayanan	Memberikan respon terhadap setiap laporan aduan keamanan informasi yang diterima serta melakukan penanganan sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelindungan terhadap data insiden disimpan dalam sistem yang aman dan terbatas aksesnya. Informasi sensitif tidak dipublikasikan tanpa persetujuan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Bali, 2 Januari 2026  
Kepala Bidang Persandian



I Putu Sundika, S.T., M.T.  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19761226 200604 1 003



**LAYANAN ITSA (*Information Technology Security Assessment*)**

**Bidang Persandian pada Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Bali**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Pemohon layanan (Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali) menyampaikan permohonan fasilitasi layanan <i>IT Security Assessment</i> (ITSA) melalui aplikasi Kantor Virtual.</p> <p>b. Aplikasi yang akan diuji merupakan aplikasi final dan dipasang pada <i>testing environment</i> dengan <i>database</i> menggunakan data <i>dummy</i> untuk setiap level pengguna.</p> <p>c. Aplikasi merupakan aplikasi khusus (baik dibangun mandiri ataupun oleh pihak lain/rekanan) dan bukan merupakan aplikasi yang didistribusikan oleh Instansi Pusat.</p> <p>d. Selama proses pelaksanaan ITSA, tidak melakukan penggantian konfigurasi aplikasi dan server pada <i>testing environment</i>.</p>
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<div data-bbox="808 1191 1455 1515" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <pre> graph TD     P[Pemohon] -- "(1), (4)" --&gt; D[Diskominfo (Tim ITSA)]     D -- "(2), (5)" --&gt; P     P -- "(3)" --&gt; E[Pengembang Sistem/Aplikasi]             </pre> </div> <p>1. Pemohon mengajukan permohonan Layanan <i>IT Security Assessment</i> (ITSA).</p> <p>2. Tim ITSA melakukan ITSA dan melaporkan hasil ITSA.</p> <p>3. Pemohon melakukan koordinasi dengan pengembang sistem/aplikasi terkait untuk melakukan tindak lanjut hasil temuan ITSA.</p> <p>4. Pemohon melaporkan hasil tindak lanjut temuan ITSA.</p> <p>5. Tim ITSA melaporkan rampungnya ITSA.</p>



3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Kegiatan <i>IT Security Assessment</i> (ITSA) dilaksanakan sesuai dengan jadwal (menyesuaikan dengan kesepakatan dengan Pemohon):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ITSA metode <i>Black-Box</i> berdurasi total maksimal 2 (dua) hari di <i>environment development</i> dan akan menghasilkan daftar potensi kerentanan umum pada aplikasi sebelum rilis.</li> <li>- PTKKA berdurasi total maksimal 20 (dua puluh) hari kerja di <i>environment production</i> dan akan menghasilkan tingkat kepatuhan aplikasi terhadap Pedoman Manajemen Keamanan Informasi Pemprov Bali.</li> <li>- ITSA metode <i>Grey-Box</i> berdurasi total minimal 10 (sepuluh) hari kerja bersama tim pengembang aplikasi di <i>environment production</i> dan akan menghasilkan <i>PoC (proof of concept)</i> lebih dalam dari dokumen hasil tindak lanjut PTKKA.</li> </ul>
4	Biaya	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Layanan <i>IT Security Assessment</i> (ITSA)
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Telepon : (0361) 225859</li> <li>b. Email : <a href="mailto:ppid@baliprov.go.id">ppid@baliprov.go.id</a>, <a href="mailto:csirt@baliprov.go.id">csirt@baliprov.go.id</a></li> <li>c. Facebook : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</li> <li>d. Instagram: @diskominfos_bali</li> <li>e. SP4N-LAPOR</li> </ul>
<b>B</b>	<b>MANUFACTURING</b>	
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara</li> </ul>



		<p>Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);</p> <p>d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2022 Tentang Pelindungan Data Pribadi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6820);</p> <p>e. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);</p> <p>f. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2001 tentang Pengamanan Berita Rahasia Melalui Proses Persandian Dan Telekomunikasi;</p> <p>g. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1054);</p> <p>h. Peraturan Gubernur Bali Nomor 93 Tahun 2017 tentang Penyelenggaran Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2017 Nomor 93);</p> <p>i. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 44);</p> <p>j. Keputusan Gubernur Bali Nomor 611/03-E/HK/2023 tentang Penetapan Arsitektur dan Peta Rencana Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Menuju Bali Smart Island Berlandaskan “Nangun Sat Kerthi Loka Bali” Melalui Pola Pembangunan Semesta Berencana Menuju Bali Era Baru 2023-2027.</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Komputer/Laptop</p> <p>b. Tools Kali Linux, BurpSuite (atau sejenisnya)</p> <p>c. Jaringan Internet</p>



3	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Jabatan Fungsional Sandiman / Manggala Informatika / Pranata Komputer / Penata Layanan Operasional</p> <p>b. Bertugas di Bidang Persandian Diskominfo Prov Bali</p> <p>c. Mempunyai sertifikasi minimal <i>Junior Pentester</i> LSP BSSN atau pernah mengikuti pelatihan teknis <i>Vulnerability Assessment/Pentest</i></p> <p>d. Mampu bekerja dalam tim, bertanggungjawab dan responsif.</p>
4	Pengawasan Internal	Supervisi Atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) orang petugas
6	Jaminan Pelayanan	Pengujian keamanan aplikasi untuk mengidentifikasi potensi celah kerentanan sebagai dasar rekomendasi peningkatan keamanan aplikasi.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan ITSA dilaksanakan berdasarkan surat permohonan, surat tugas dan penandatanganan <i>Non-Disclosure Agreement</i> (NDA) sesuai dengan SOP Layanan ITSA. Kategori pengujian yang dilaksanakan mengacu pada Keputusan Gubernur Bali Nomor 584/03-E/HK/2024 tentang Pedoman Manajemen Keamanan Informasi serta Standar Teknis dan Prosedur Keamanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Bali, 2 Januari 2026  
Kepala Bidang Persandian

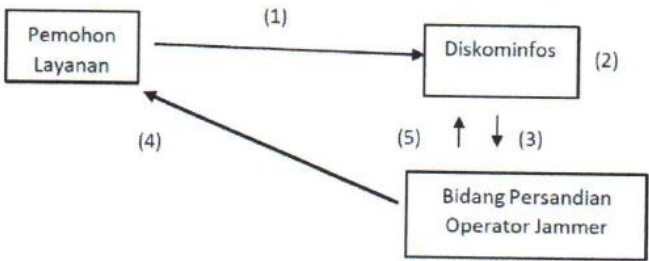


I Putu Sundika, S.T., M.T.  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19761226 200604 1 003



## LAYANAN JAMMER

Bidang Persandian pada Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Bali

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1	Persyaratan Pelayanan	Pengguna Layanan menyampaikan surat permohonan fasilitasi/peminjaman jammer aplikasi Kantor Virtual dan/atau mekanisme sistem lainnya.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     A[Pemohon Layanan] -- (1) --&gt; B[Diskominfo (2)]     B -- (5) --&gt; C[Bidang Persandian Operator Jammer]     C -- (3) --&gt; C     C -- (4) --&gt; A     </pre> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon Layanan mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Kominfo dengan mengirimkan naskah dinas biasa.</li> <li>Kepala Dinas Kominfo mendisposisi ke Bidang Persandian.</li> <li>Operator Jammer menerima disposisi dan menyiapkan peralatan pengacak sinyal (jammer).</li> <li>Operator Jammer melaksanakan kegiatan pengacak sinyal (jammer).</li> <li>Operator Jammer melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Dinas Kominfo</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Kegiatan operasional pengacak sinyal (Jammer) dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang disepakati dengan Pengguna Layanan
4	Biaya	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Pelayanan operasional pengacak sinyal (Jammer)
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Telepon : (0361) 225859</li> <li>Email : <a href="mailto:ppid@baliprov.go.id">ppid@baliprov.go.id</a>, <a href="mailto:csirt@baliprov.go.id">csirt@baliprov.go.id</a></li> </ol>



		<p>c. Facebook : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</p> <p>d. Instagram: @diskominfos_bali</p> <p>e. SP4N-LAPOR</p>
<b>B</b>	<b>MANUFACTURING</b>	
1	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 25L, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia; Nomor 5952);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);</p> <p>d. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);</p> <p>e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 132 Tahun 2022 Tentang Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 233);</p>

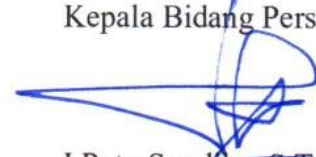


		<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2001 tentang Pengamanan Berita Rahasia Melalui Proses Persandian dan Telekomunikasi;</li> <li>g. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 907);</li> <li>h. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1054);</li> <li>i. Peraturan Gubernur Bali Nomor 93 Tahun 2017 tentang Penyelenggaran Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2017 Nomor 93);</li> <li>j. Peraturan Gubernur Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2020 Nomor 5);</li> <li>k. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 44);</li> <li>l. Keputusan Gubernur Bali Nomor 611/03-E/HK/2023 tentang Penetapan Arsitektur dan Peta Rencana Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Menuju Bali Smart Island Berlandaskan “Nangun Sat Kerthi Loka Bali” Melalui Pola Pembangunan Semesta Berencana Dalam Bali Era Baru 2023-2027.</li> </ul>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peralatan pengacak sinyal (jammer)</li> <li>b. Tool kits</li> <li>c. ATK</li> </ul>
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bertugas di Bidang Persandian di Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi Bali;</li> <li>b. Memahami penggunaan peralatan pengacak sinyal (jammer)</li> <li>c. Mampu mengoperasikan peralatan pengacak sinyal (jammer)</li> </ul>



4	Pengawasan Internal	Supervisi Atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang petugas
6	Jaminan Pelayanan	Mengacak sinyal sehingga pada jangkauan tertentu sinyal komunikasi akan hilang/terputus
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pengamanan kegiatan rapat tertutup/rahasia/terbatas atau kegiatan yang bersifat tertutup lainnya maupun kegiatan yang sifatnya terbuka untuk umum atas permintaan pimpinan Satker steril dari sinyal HP
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Bali, 2 Januari 2026  
Kepala Bidang Persandian



I Putu Sundika, S.T., M.T.  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19761226 200604 1 003



**LAYANAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK PADA TANDA TANGAN ELEKTRONIK**  
**Bidang Persandian pada Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Bali**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon/Pengguna Layanan adalah Pegawai di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali</li> <li>b. Menyampaikan permohonan fasilitasi layanan Tanda Tangan Elektronik (TTE) melalui aplikasi Kantor Virtual dan/atau mekanisme sistem lainnya.</li> <li>c. Pemohon memiliki Email Baliprov dan nomor Whatsapp yang aktif</li> </ul>
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[Pemohon/ Pengguna Layanan] -- (1) --&gt; B[Diskominfo (Verifikator SE)]     B -- (4) --&gt; A     B -- (2) --&gt; C[BSrE]     C -- (3) --&gt; B             </pre> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon/Pengguna Layanan mengajukan permohonan fasilitasi layanan TTE.</li> <li>2. Verifikator Sertifikat Elektronik memfasilitasi layanan TTE melalui Aplikasi Manajemen Sertifikat (AMS) BSR E dan berkoordinasi dengan BSR E jika diperlukan.</li> <li>3. BSR E memproses layanan TTE.</li> <li>4. Verifikator Pemprov Bali melaporkan hasil fasilitasi Sertifikat Elektronik kepada Pemohon/Pengguna Layanan.</li> </ul>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Waktu penyelesaian tiap layanan sertifikat elektronik (menyesuaikan dengan kelengkapan dan validitas syarat dan administrasi):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penerbitan Sertifikat Elektronik: 1 jam 50 menit</li> <li>b. Perpanjangan Sertifikat Elektronik: 1 jam</li> <li>c. Pencabutan Sertifikat Elektronik: 1 jam 30 menit</li> </ul>



		d. <i>Reset Passphrase</i> Sertifikat Elektronik: 1 jam 30 menit.
4	Biaya	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	1. Penerbitan Sertifikat Elektronik 2. Perpanjangan Sertifikat Elektronik 3. Pencabutan Sertifikat Elektronik 4. <i>Reset Passphrase</i> Sertifikat Elektronik
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Telepon : (0361) 225859 b. Email : <a href="mailto:ppid@baliprov.go.id">ppid@baliprov.go.id</a> , <a href="mailto:csirt@baliprov.go.id">csirt@baliprov.go.id</a> c. Facebook : Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali d. Instagram: @diskominfos_bali e. SP4N-LAPOR
<b>B</b>	<b>MANUFACTURING</b>	
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905); b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 25L, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia; Nomor 5952); c. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia

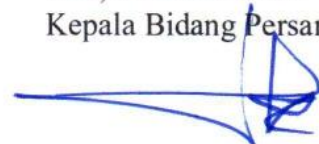


		<p>Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);</p> <p>d. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);</p> <p>e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 132 Tahun 2022 Tentang Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 233);</p> <p>f. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2001 tentang Pengamanan Berita Rahasia Melalui Proses Persandian dan Telekomunikasi;</p> <p>g. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 907);</p> <p>h. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1054);</p> <p>i. Peraturan Gubernur Bali Nomor 93 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2017 Nomor 93);</p> <p>j. Peraturan Gubernur Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2020 Nomor 5);</p> <p>k. Peraturan Gubernur Bali Nomor 44 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 44);</p> <p>l. Keputusan Gubernur Bali Nomor 611/03-E/HK/2023 tentang Penetapan Arsitektur dan Peta Rencana Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Menuju Bali Smart Island Berlandaskan “Nangun Sat Kerthi Loka Bali” Melalui Pola Pembangunan Semesta Berencana Dalam Bali Era Baru 2023-2027.</p>
--	--	---



2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Komputer/Laptop</li> <li>b. Jaringan Internet</li> <li>c. Aplikasi Manajemen Sertifikat</li> <li>d. Email Baliprov</li> <li>e. Nomor Whtasapp</li> </ul>
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jabatan Fungsional Sandiman dan/atau Kualifikasi Sandi</li> <li>b. Bertugas di Bidang Persandian Diskominfo Prov Bali</li> <li>c. Mampu menjalankan seluruh fitur AMS</li> <li>d. Memahami dengan sangat baik prinsip-prinsip keamanan informasi</li> <li>e. Bertanggungjawab dan Responsif</li> </ul>
4	Pengawasan Internal	Supervisi Atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang petugas.
6	Jaminan Pelayanan	Memberikan layanan penerbitan, perpanjangan, pencabutan, dan <i>reset passphrase</i> sertifikat elektronik.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sesuai dengan Kebijakan Privasi untuk Pengguna Layanan BSRE CA No. Dokumen : 78 Tahun 2025.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Bali, 2 Januari 2026  
Kepala Bidang Persandian



I Putu Sundika, S.T., M.T.  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19761226 200604 1 003



**STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN DISKOMINFOS PROVINSI BALI  
 BIDANG STATISTIK**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1	2	3
<b>A</b>	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1	Persyaratan Pelayanan	a. Identitas Pemohon b. Mengisi Formulir Data c. Pengguna Layanan menyampaikan surat permohonan ditujukan ke alamat Dinas Kominfos Provinsi Bali, Jl. DI Panjaitan Nomor 7 Denpasar. d. Pengguna Layanan datang langsung ke Bidang Statistik
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu Penyelesaian	a. Informasi disampaikan maksimal 3 hari sejak surat permohonan diterima b. Jika Pengguna Layanan datang langsung maka diarahkan kepada petugas yang memberikan data maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan data
4	Biaya	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Informasi yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis (hardcopy/ softcopy document), antara lain : a) Produk-produk peraturan atau kebijakan lain. b) Data dan informasi lain yang terkait dengan bidang statistik.



NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Email : diskominfos@gmail.com b. Facebook : Diskominfos Provinsi Bali. c. Kotak Pengaduan Diskominfos Provinsi Bali. d. Website Diskominfos Provinsi Bali. e. SP4N LAPOR
<b>B</b>	<b>MANUFACTURING</b>	
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara RI Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3683); b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Statistik c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Ruang ber-AC, meja, kursi b. Komputer dengan akses internet c. Printer d. Pesawat telepon
3	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang statistik. b. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh inspektorat c. Dilaksanakan secara kontinu dan berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bidang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan data diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan



NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Email : diskominfos@gmail.com b. Facebook : Diskominfos Provinsi Bali. c. Kotak Pengaduan Diskominfos Provinsi Bali. d. Website Diskominfos Provinsi Bali. e. SP4N LAPOR
<b>B</b>	<b>MANUFACTURING</b>	
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara RI Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3683); b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Statistik c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Ruang ber-AC, meja, kursi b. Komputer dengan akses internet c. Printer d. Pesawat telepon
3	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang statistik. b. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4	Pengawasan Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh inspektorat c. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bidang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan data diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan



## Layanan Digital Administrasi Pemerintahan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
<b>A</b>	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pimpinan Perangkat Daerah Pemohon mengajukan Surat permohonan kebutuhan layanan digital administrasi pemerintahan (email, penyimpanan <i>online</i>, layanan <i>workspace</i>, penambahan dan penyesuaian akun dan <i>role SSO</i>) kepada pimpinan perangkat daerah yang menangani Urusan Pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Urusan Pemerintahan Bidang Persandian dan Urusan Pemerintahan Bidang Statistik melalui Kantor Virtual dan/atau mekanisme sistem lainnya.</p>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p style="text-align: center;"><b>Mekanisme Pelayanan</b></p> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%; text-align: center;"> <p><b>A</b></p> <p>Pimpinan Perangkat Daerah Pemohon mengajukan surat permohonan melalui Kantor Virtual dan/atau mekanisme sistem lainnya.</p> </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%; text-align: center;"> <p><b>B</b></p> <p>Kepala UPTD meneruskan disposisi kepada Kepala Seksi untuk menindaklanjuti permohonan.</p> </div> </div> <div style="margin: 10px 0;">↓</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%; text-align: center;"> <p><b>D</b></p> <p>Tim teknis melakukan tindak lanjut terhadap permohonan yang diajukan.</p> </div> <div style="font-size: 2em;">←</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%; text-align: center;"> <p><b>C</b></p> <p>Kepala Seksi melakukan analisa kebutuhan pemohon.</p> </div> </div> <div style="margin: 10px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%; text-align: center;"> <p><b>E</b></p> <p>Pemohon menerima informasi status fasilitasi.</p> </div> </div> <p>a. Pimpinan Perangkat Daerah Pemohon mengajukan surat permohonan kebutuhan layanan digital administrasi pemerintahan (email, penyimpanan <i>online</i>, layanan</p>



		<p>workspace, penyesuaian <i>akun dan role</i> SSO) kepada pimpinan perangkat daerah yang menangani Urusan Pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Urusan Pemerintahan Bidang Persandian dan Urusan Pemerintahan Bidang Statistik melalui Kantor Virtual dan/atau mekanisme sistem lainnya.</p> <p>b. Kepala UPTD menerima disposisi dari Kepala Dinas Kominfos terkait surat permohonan melalui aplikasi Kantor Virtual dan meneruskan kepada Kepala Seksi untuk menindaklanjuti permohonan atau melalui sistem mekanisme lainnya.</p> <p>c. Kepala Seksi melakukan analisa kebutuhan pemohon dan berkoordinasi dengan Kepala UPTD untuk keputusan fasilitasi kebutuhan pemohon.</p> <p>d. Jika permohonan disetujui, tim teknis memproses permohonan fasilitasi, jika permohonan ditolak maka tim teknis memberikan informasi kepada pemohon terkait detail hasil analisa permohonan yang telah dilakukan.</p> <p>e. Pemohon menerima informasi status fasilitasi layanan digital administrasi pemerintahan dan mengisi survey kepuasan layanan.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	±3 (tiga) hari kerja
4.	Biaya	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	email baliprov.go.id, penyimpanan <i>online (drive)</i> pada SSO, layanan workspace, <i>akun dan role</i> SSO
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. SP4N LAPOR</p> <p>b. Kotak Pengaduan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali</p> <p>c. email : <a href="mailto:uptd.pelita@baliprov.go.id">uptd.pelita@baliprov.go.id</a></p> <p>d. Help desk pada BMC</p>
<b>B. MANUFACTURING</b>		
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</p> <p>c. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;</p>



		e. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Ruang Kerja b. Perangkat Komputer c. Layanan Internet d. <i>Gadget/Smart Phone</i> e. Layanan Elektronik Pemerintah Provinsi Bali
3.	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang mampu mengelola layanan email, penyimpanan <i>online</i> , layanan <i>workspace</i> , manajemen SSO.
4.	Pengawasan Internal	a. Supervisi Atasan langsung b. Pengawasan internal oleh Inspektorat c. Dilaksanakan sesuai kebutuhan
5.	Jumlah Pelaksana	± 2 (dua) orang untuk setiap layanan
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan diterima sesuai permohonan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Layanan dijamin oleh penyedia layanan dan pengguna layanan dengan prinsip <i>security without u (user) is not complete</i> . b. Layanan dilakukan <i>IT Security Assessment (ITSA)</i> oleh bidang terkait dan atau bekerja sama dengan instansi terkait. c. Layanan SSO dilakukan <i>vulnerability assessment</i> secara 24/7 oleh publik melalui sistem <i>Bug Bounty</i> .
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan secara periodik sesuai kebutuhan.

Bali, 2 Januari 2026  
Kepala UPTD. Pengembangan dan  
Integrasi Layanan Digital,

I Gusti Ngrah Puspa Udiyana, S.Kom., SE., M.Si.  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19820204 200604 1 009



**Layanan Televisi Digital**

**UPTD. Turyapada Tower Komunikasi Bali Smart 6.0 Kerthi Bali**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
<b>A</b>	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Pengaduan Layanan Televisi Digital.</p> <p>b. Pengguna layanan pengaduan televisi digital dapat menyampaikan laporan terkait gangguan siaran atau layanan televisi digital bisa melalui media yang tersedia (WA, telepon, email, atau datang langsung ke UPTD Turyapada Tower Komunikasi Bali Smart 6.0 Kerthi Bali) dengan melampirkan bukti berupa (foto/video tampilan televisi atau perangkat serta lokasi gangguan)</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p style="text-align: center;"><b>Mekanisme Pelayanan</b></p> <pre> graph TD     A["<b>A</b> Pemohon melaporkan gangguan melalui media yang tersedia"] --&gt; B["<b>B</b> Pemohon mengajukan Bukti dukung terkait gangguan layanan"]     B --&gt; D1["<b>D</b> Petugas melakukan cek lapangan (field strength)"]     B --&gt; C["<b>C</b> Petugas melakukan pemeriksaan pada sistem layanan televisi digital"]     D1 --&gt; D2["<b>D</b> Memberikan informasi terkait gangguan serta solusi penanganan"]     C --&gt; D2     </pre>



		<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon menyampaikan laporan pengaduan terkait gangguan layanan televisi digital melalui media yang tersedia (WA, telepon, atau datang langsung).</li> <li>b. Pemohon melengkapi pengaduan dengan menyampaikan bukti dukung terkait gangguan layanan (foto, video, atau informasi pendukung lainnya).</li> <li>c. Petugas melakukan pemeriksaan awal pada sistem layanan televisi digital untuk mengidentifikasi sumber gangguan.</li> <li>d. Apabila diperlukan, petugas melakukan pengecekan lapangan (field strength) untuk memastikan kondisi sinyal dan perangkat di lokasi.</li> <li>e. Petugas memberikan informasi kepada pemohon terkait hasil pemeriksaan, penyebab gangguan, serta solusi atau tindak lanjut penanganan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Verifikasi dan respon awal pengaduan paling lambat 1 (satu) hari kerja;</li> <li>b. Pemeriksaan sistem layanan televisi digital paling lambat 1 (satu) hari kerja;</li> <li>c. Pengecekan lapangan (apabila diperlukan) paling lambat 3 (tiga) hari kerja; dan</li> <li>d. Penyampaian hasil dan solusi penanganan kepada pemohon paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak pengaduan diterima.</li> </ol>
4.	Biaya	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi hasil penanganan pengaduan layanan televisi digital;</li> <li>b. Rekomendasi atau solusi atas gangguan layanan televisi digital; dan</li> <li>c. Tindak lanjut penanganan gangguan layanan televisi digital.</li> </ol>
6.	Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Website : <a href="http://www.turyapada.baliprov.go.id">www.turyapada.baliprov.go.id</a></li> <li>b. Tlp/Wa : 0815-5448-8881</li> <li>c. Email : <a href="mailto:turyapada@baliprov.go.id">turyapada@baliprov.go.id</a></li> </ol>



B.	MANUFACTURING	
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi.</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran.</li> <li>c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>d. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2021 tentang Pos, Telekomunikasi, dan Penyiaran.</li> <li>e. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penyiaran.</li> <li>f. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.</li> <li>g. Peraturan Gubernur Bali terkait kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bali.</li> </ul>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Komputer/Laptop;</li> <li>b. Telepon/Handphone (WA/Call Center);</li> <li>c. Jaringan Internet;</li> <li>d. Perangkat Televisi Digital;</li> <li>e. Set Top Box (STB); dan</li> <li>f. Aplikasi/Sistem Pengelolaan Pengaduan.</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang televisi digital dan perangkat set top box (STB);</li> <li>b. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang jaringan dan sinyal siaran;</li> <li>c. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang teknologi informasi dan aplikasi pengaduan;</li> <li>d. SDM yang memiliki kemampuan komunikasi dalam pelayanan pengaduan masyarakat; dan</li> <li>e. SDM yang memiliki pemahaman terkait prosedur pelayanan publik.</li> </ul>
4.	Pengawas Insternal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala UPTD Turyapada Tower KBS 6.0 Kerthi Bali.</li> <li>b. Kepala Seksi Pelayanan Tower Terpadu.</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 Petugas
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara maksimal, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan.



7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kegiatan yang dilaksanakan dijamin kelancaran pelaksanaannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Bali , 2 Januari 2026

Kepala UPTD, Pucyapada Tower

Komunikasi Bali Smart 6.0 Kerthi Bali,



**Novandika Dwipayana, ST., M.Kom**

Penata Teknis (III/d)

NIP. 19831126 201101 1 007



LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS  
KOMUNIKASI, INFORMATIKA  
DAN STATISTIK PROVINSI BALI  
NOMOR 26 TAHUN 2026  
TENTANG STANDAR PELAYANAN  
PADA LINGKUNGAN DINAS  
KOMUNIKASI, INFORMATIKA  
DAN STATISTIK PROVINSI BALI  
TAHUN 2026

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

**MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK**

ඔබගේ සේවාවන් වලින් සුදුසු සේවාවක් ලබා ගැනීමට සහතික කර ඇත.

**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN STATISTIK PROVINSI BALI**

ඔබගේ සේවාවන් වලින් සුදුසු සේවාවක් ලබා ගැනීමට සහතික කර ඇත.

**DENGAN INI, KAMI PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK**

ඔබගේ සේවාවන් වලින් සුදුසු සේවාවක් ලබා ගැනීමට සහතික කර ඇත.

**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK PROVINSI BALI**

එකඟ වශයෙන් ප්‍රකාශ කරමු.

**MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN**


සහතික කර ඇත.

**DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI, SIAP MENERIMA SANKSI**

සහතික කර ඇත.

**SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU**

Ditetapkan di Bali  
pada tanggal 2 Januari 2026

  
Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KEPALA DINAS  
**Ir. Gede Pramana, S. T., M. T.**  
Pembina Utama Madya (IV/d)  
NIP. 19680531 199703 1 002



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik (TTE).  
Scan/Klik QR Code untuk informasi TTE.  
Upload file pada <https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF> untuk cek keaslian file.

