

REKAPITULASI SOP DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

NO	BAGIAN / BIDANG	NAMA / JUDUL SOP		KET
I	SEKRETARIAT = 95 SOP			
I.A	Subbag Umum dan Kepegawaian (45 SOP)	1.	Penanganan Surat Masuk	Jumlah SOP = 157 terdiri dari
		2.	Penanganan Surat Keluar	1. Sekretariat = 95 SOP
		3.	Penanganan Rumah Tangga Kantor	2. Bid.E-Gov dan Telematika = 46 SOP
		4.	Pengiriman Surat Keluar	3. Bid.IKP = 16 SOP
		5.	Pengarsipan Surat	
		6.	Pembuatan Surat Edaran	
		7.	Pengajuan Usulan Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)	
		8.	Persiapan Rapat	
		9.	Pangamanan Kantor	
		10.	Pengumpulan Sasaran Kinerja Pegawai	
		11.	Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan	
		12.	Penyusunan Formasi dan Bezzeting	
		13.	Pengelolaan Kehadiran Kerja PNS	
		14.	Pengusulan LHKPN	
		15.	Pengusulan Kenaikan Pangkat Reguler/Pilihan	
		16.	Pengusulan Perubahan Status CPNS menjadi PNS	
		17.	Pengusulan Penghargaan Satya Lencana	
		18.	Pengusulan Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS	
		19.	Pengusulan Ujian Penyesuaian Ijazah	
		20.	Pengusulan Ujian Dinas	
		21.	Pengusulan Surat Tugas Perjalanan Dinas	
		22.	Pengusulan Pensiun	
		23.	Pengusulan Diklat	
		24.	Pengusulan Plt / Plh	
		25.	Pengusulan Kenaikan Gaji Bekala	

NO	BAGIAN / BIDANG	NAMA / JUDUL SOP		KET
		26.	Pengusulan Surat Ijin Cuti PNS	
		27.	Penerbitan Surat Ijin Cuti PNS	
		28.	Penerbitan Kenaikan Gaji Berkala	
		29.	Penerbitan SK	
		30.	Penunjukan Plt / Plh	
		31.	Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS	
		32.	Pembuatan Surat Tugas Perjalanan Dinas (SPPD)	
		33.	Pembuatan Daftar Tambahan Penghasilan Pegawai	
		34.	Pembuatan Daftar Uang Makan Pegawai	
		35.	Pelayanan Pengusulan TASPEN	
		36.	Pelayanan Pengusulan KARIS, KARSU, KARPEG dan KPE	
		37.	Pelayanan Izin Penelitian Mahasiswa / Praktek Kerja Lapangan	
		38.	Pelayanan Legalisir Fotocopy Surat Berharga	
		39.	Pelayanan Mutasi Keluar dari Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang	
		40.	Pelayanan Usulan Izin Belajar dan Tugas Belajar	
		41.	Pelayanan Kebersihan Kantor	
		42.	Pelayanan Tamu	
		43.	Pelayanan Pengajuan Ijin Cerai	
		44.	Tanggapan Atas Keberatan Penilaian Prestasi Kerja PNS	
		45.	Penertiban Surat Tugas	

NO	BAGIAN / BIDANG	NAMA / JUDUL SOP		KET
I.B	Subbag Program, Keuangan dan Aset (50 SOP)	1.	SOP Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan	
		2.	SOP Penyusunan LPPD dan LKPJ	
		3.	SOP Penyusunan Renja	
		4.	SOP Penyusunan LAKIP	
		5.	SOP Penyusunan Renstra	
		6.	SOP Penyusunan Laporan Capaian Kinerja	
		7.	SOP Laporan penyusunan Kinerja kegiatan	
		8.	SOP Penyusunan JUKNIS	
		9.	SOP Pembuatan laporan sistem pengendalian pemerintahan	
		10.	SOP penyusunan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan	
		11.	SOP Penyusunan Profil	
		12.	SOP pembuatan buku penerimaan barang	
		13.	SOP pembuatan buku pengeluaran barang	
		14.	SOP pembuatan kartu barang pakai habis	
		15.	SOP pembuatan kartu inventari barang	
		16.	SOP pembuatan kartu inventaris ruangan	
		17.	SOP pembuatan stok opname	
		18.	SOP pengurusan barang	
		19.	SOP pengusulan penghapusan barang	
		20.	SOP penyimpan barang	
		21.	SOP pembayaran gaji	
		22.	SOP upload gaji	
		23.	SOP laporan DAK	
		24.	SOP SPT tahunan	
		25.	SOP Laporan SPT Masa	

NO	BAGIAN / BIDANG	NAMA / JUDUL SOP		KET
		26.	SOP Penyusunan DPA-SKPD	
		27.	SOP Penyusunan Rencana kerja dan Anggaran	
		28.	SOP Penyusunan Anggaran Kas APBD	
		29.	SOP Surat Perintah Membayar	
		30.	SOP Surat permintaan pembayaran	
		31.	SOP Register Penutupan Kas	
		32.	SOP SPJ Administratif	
		33.	SOP Pencairan Dana	
		34.	SOP Penjurnalan	
		35.	SOP Penyusunan Buku Besar	
		36.	SOP Penyusunan Neraca Saldo	
		37.	SOP Penyusunan Kertas Kerja	
		38.	SOP Penyusunan Neraca	
		39.	SOP Penyusunan laporan Realisasi Anggaran	
		40.	SOP Penyusunan Prognosis	
		41.	SOP Penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan	
		42.	SOP Penyusunan Buku Kas tunai	
		43.	SOP penyusunan Buku Simpanan Bank	
		44.	SOP Penyusunan Buku Pajak	
		45.	SOP Penyusunan Buku Panjar	
		46.	SOP Rekapitulasi Rincian Objek Belanja	
		47.	SOP SPJ Fungsional	
		48.	SOP Pengesahan Laporan SPJ	
		49.	SOP Verifikasi Surat Pertanggung Jawaban	
		50.	SOP Penyusunan Penetapan Kinerja (TAPKIN)	

NO	BAGIAN / BIDANG	NAMA / JUDUL SOP		KET
II	BIDANG E-GOVERNMENT DAN TELEMATIKA = 46 SOP			
II.A	Seksi Infrastruktur dan Telematika (6 SOP)	1.	SOP Penerbitan IMB Menara	
		2.	SOP Surat Izin Galian Kabel Telekomunikasi	
		3.	SOP Surat Rekomendasi Warnet	
		4.	SOP Pemasangan CCTV / Menara Radio	
		5.	SOP Perbaikan CCTV / Menara Radio	
		6.	SOP Permintaan Akses Kamera CCTV / Internet	
II.B	Seksi Pengembangan, Pengolahan Data dan Aplikasi (6 SOP)	1.	SOP Pengendalian Pemanfaatan Aplikasi	
		2.	SOP Instalasi Perangkat Lunak	
		3.	SOP Pengendalian Hak Akses	
		4.	SOP Pengembangan Aplikasi	
		5.	SOP Backup dan Restore Database Server	
		6.	SOP Prosedur Pengelolaan Data Center	
II.C	Seksi Layanan E-Government (31 SOP)	1.	SOP Perubahan Password dan Pemberian Informasi User ID Auditor	
		2.	SOP Perubahan Password dan Pemberian Informasi User ID Admin Agency	
		3.	SOP Perubahan Email Penyedia Barang/Jasa	
		4.	SOP Perubahan Password dan Pemberian Informasi User Id Verifikator	
		5.	SOP Perubahan Password dan Pemberian Informasi User Id Helpdesk	
		6.	SOP Perubahan Password dan Pemberian Informasi User Id PPK	
		7.	SOP Perubahan Password dan Pemberian Informasi User Id Panitia Pengadaan/Pokja ULP	
		8.	SOP Perubahan Password dan Pemberian Informasi User Id Admin PPE	
		9.	SOP Perubahan NPWP Penyedia Barang/Jasa	
		10.	SOP Prosedur Monitoring dan Pemeliharaan Jaringan	
		11.	SOP Prosedur Perbaikan Secara Remote	
		12.	SOP Pengumuman Informasi ke Pengguna SPSE Terkait Kendala Sistem SPSE	
		13.	SOP Sosialisasi E-Procurement	
		14.	SOP Agregasi Data Penyedia	
		15.	SOP Pelaksanaan Training Penggunaan LPSE	
		16.	SOP Penanganan Permasalahan Pengguna SPSE Melalui Telepon	
		17.	SOP Pengumuman Informasi Pengguna SPSE Terkait Pemeliharaan Sistem SPSE	
		18.	SOP Penggunaan Akses Intranet/Internet Bidding Room	
		19.	SOP Pemberian User Id Penyedia Barang/Jasa	
		20.	SOP Pengarsipan Dokumen	
		21.	SOP Pelaksanaan Backup Server	
		22.	SOP Registrasi Auditor/Pemeriksa/Pyenyidik	
		23.	SOP Penonaktifan Akun Penyedia	
		24.	SOP Pengaktifan Kembali Akun Penyedia	
		25.	SOP Regristrasi Akun PPE	

NO	BAGIAN / BIDANG	NAMA / JUDUL SOP		KET
		26.	SOP Registrasi Verifikator/Helpdesk/Admin Agency LPSE	
		27.	SOP Registrasi Admin Agency/K/L/D/I	
		28.	SOP Registrasi Panitia Pengadaan	
		29.	SOP Registrasi PPK	
		30.	SOP Registrasi dan Verifikasi Penyedia Barang/Jasa	
		31.	SOP Instruksi Kerja Monitoring Security Log pada Server	
III.	BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK = 16 SOP			
III.A	Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	1.	SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik	
	(6 SOP)	2.	SOP Penyusun Daftar Informasi Publik	
		3.	SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik	
		4.	SOP Fasilitas Sengketa Informasi Publik	
		5.	SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik	
		6.	SOP Pengumpulan Data PPID Pembantu	
III.B	Seksi Sarana Komunikasi, Diseminasi dan Informasi	1.	SOP Diskusi Panel/Sarasehan Hari Bersejarah dan Kenegaraan	
	(6 SOP)	2.	SOP Rekomendasi Ijin Lokasi Pembangunan Studio dan Stasiun Radio/Televisi	
		3.	SOP Pementasan Pertunjukan Rakyat	
		4.	SOP Pembuatan Rekomendasi Usaha Penyiaran Radio Televisi	
		5.	SOP Pemberdayaan Kelompok Masyarakat (KIM)	
		6.	SOP Penginput Foto Galeri	
III.C	Seksi Peliputan dan Publikasi (4 SOP)	1.	SOP Pelaksanaan Jumpa Pers	
		2.	SOP Layanan Informasi Publik dan Media Center	
		3.	SOP Peliputan Berita dan Upload berita	
		4.	SOP Publikasi Data melalui Website dan Media Sosial	
	TOTAL	:	157 SOP	

NO	BAGIAN / BIDANG	NAMA / JUDUL SOP		KET
II	BIDANG E-GOVERNMENT DAN TELEMATIKA = 46 SOP			
II.A	Seksi Infrastruktur dan Telematika (6 SOP)	1.	SOP Penerbitan IMB Menara	
		2.	SOP Surat Izin Galian Kabel Telekomunikasi	
		3.	SOP Surat Rekomendasi Warnet	
		4.	SOP Pemasangan CCTV / Menara Radio	
		5.	SOP Perbaikan CCTV / Menara Radio	
		6.	SOP Permintaan Akses Kamera CCTV / Internet	
II.B	Seksi Pengembangan, Pengolahan Data dan Aplikasi (6 SOP)	1.	SOP Pengendalian Pemanfaatan Aplikasi	
		2.	SOP Instalasi Perangkat Lunak	
		3.	SOP Pengendalian Hak Akses	
		4.	SOP Pengembangan Aplikasi	
		5.	SOP Backup dan Restore Database Server	
		6.	SOP Prosedur Pengelolaan Data Center	
II.C	Seksi Layanan E-Government (31 SOP)	1.	SOP Perubahan Password dan Pemberian Informasi User ID Auditor	
		2.	SOP Perubahan Password dan Pemberian Informasi User ID Admin Agency	
		3.	SOP Perubahan Email Penyedia Barang/Jasa	
		4.	SOP Perubahan Password dan Pemberian Informasi User Id Verifikator	
		5.	SOP Perubahan Password dan Pemberian Informasi User Id Helpdesk	
		6.	SOP Perubahan Password dan Pemberian Informasi User Id PPK	
		7.	SOP Perubahan Password dan Pemberian Informasi User Id Panitia Pengadaan/Pokja ULP	
		8.	SOP Perubahan Password dan Pemberian Informasi User Id Admin PPE	
		9.	SOP Perubahan NPWP Penyedia Barang/Jasa	
		10.	SOP Prosedur Monitoring dan Pemeliharaan Jaringan	
		11.	SOP Prosedur Perbaikan Secara Remote	
		12.	SOP Pengumuman Informasi ke Pengguna SPSE Terkait Kendala Sistem SPSE	
		13.	SOP Sosialisasi E-Procurement	
		14.	SOP Agregasi Data Penyedia	
		15.	SOP Pelaksanaan Training Penggunaan LPSE	
		16.	SOP Penanganan Permasalahan Pengguna SPSE Melalui Telepon	
		17.	SOP Pengumuman Informasi Pengguna SPSE Terkait Pemeliharaan Sistem SPSE	
		18.	SOP Penggunaan Akses Intranet/Internet Bidding Room	
		19.	SOP Pemberian User Id Penyedia Barang/Jasa	
		20.	SOP Pengarsipan Dokumen	
		21.	SOP Pelaksanaan Backup Server	
		22.	SOP Registrasi Auditor/Pemeriksa/Penyidik	
		23.	SOP Penonaktifan Akun Penyedia	
		24.	SOP Pengaktifan Kembali Akun Penyedia	
		25.	SOP Registrasi Akun PPE	

NO	BAGIAN / BIDANG	NAMA / JUDUL SOP		KET
		26.	SOP Registrasi Verifikator/Helpdesk/Admin Agency LPSE	
		27.	SOP Registrasi Admin Agency/K/L/D/I	
		28.	SOP Registrasi Panitia Pengadaan	
		29.	SOP Registrasi PPK	
		30.	SOP Registrasi dan Verifikasi Penyedia Barang/Jasa	
		31.	SOP Instruksi Kerja Monitoring Security Log pada Server	
		32.	SOP Penonaktifan Akun PPK dan Panitia Pengadaan/Pokja ULP	Penambahan Th.2018
		33.	SOP Pembuatan Sub Domain	
		34.	SOP Prosedur Akses Ruangan Server LPSE	
		35.	SOP Pembangunan Aplikasi/Website	
III.	BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK = 16 SOP			
III.A	Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik (6 SOP)	1.	SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik	
		2.	SOP Penyusun Daftar Informasi Publik	
		3.	SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik	
		4.	SOP Fasilitas Sengketa Informasi Publik	
		5.	SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik	
		6.	SOP Pengumpulan Data PPID Pembantu	
III.B	Seksi Sarana Komunikasi, Diseminasi dan Informasi (6 SOP)	1.	SOP Diskusi Panel/Sarasehan Hari Bersejarah dan Kenegaraan	
		2.	SOP Rekomendasi Ijin Lokasi Pembangunan Studio dan Stasiun Radio/Televisi	
		3.	SOP Pementasan Pertunjukan Rakyat	
		4.	SOP Pembuatan Rekomendasi Usaha Penyiaran Radio Televisi	
		5.	SOP Pemberdayaan Kelompok Masyarakat (KIM)	
		6.	SOP Penginput Foto Galeri	
III.C	Seksi Peliputan dan Publikasi (4 SOP)	1.	SOP Pelaksanaan Jumpa Pers	
		2.	SOP Layanan Informasi Publik dan Media Center	
		3.	SOP Peliputan Berita dan Upload berita	
		4.	SOP Publikasi Data melalui Website dan Media Sosial	
	TOTAL	:	157 SOP	

NO	BAGIAN / BIDANG	NAMA / JUDUL SOP		KET
II.C	Seksi Layanan E-Government (31 SOP)	1.	SOP Perubahan Password dan Pemberian Informasi User ID Auditor	
		2.	SOP Perubahan Password dan Pemberian Informasi User ID Admin Agency	
		3.	SOP Perubahan Email Penyedia Barang/Jasa	
		4.	SOP Perubahan Password dan Pemberian Informasi User Id Verifikator	
		5.	SOP Perubahan Password dan Pemberian Informasi User Id Helpdesk	
		6.	SOP Perubahan Password dan Pemberian Informasi User Id PPK	
		7.	SOP Perubahan Password dan Pemberian Informasi User Id Panitia Pengadaan/Pokja ULP	
		8.	SOP Perubahan Password dan Pemberian Informasi User Id Admin PPE	
		9.	SOP Perubahan NPWP Penyedia Barang/Jasa	
		10.	SOP Prosedur Monitoring dan Pemeliharaan Jaringan	
		11.	SOP Prosedur Perbaikan Secara Remote	
		12.	SOP Pengumuman Informasi ke Pengguna SPSE Terkait Kendala Sistem SPSE	
		13.	SOP Sosialisasi E-Procurement	
		14.	SOP Aggregasi Data Penyedia	
		15.	SOP Pelaksanaan Training Penggunaan LPSE	
		16.	SOP Penanganan Permasalahan Pengguna SPSE Melalui Telepon	
		17.	SOP Pengumuman Informasi Pengguna SPSE Terkait Pemeliharaan Sistem SPSE	
		18.	SOP Penggunaan Akses Intranet/Internet Bidding Room	
		19.	SOP Pemberian User Id Penyedia Barang/Jasa	
		20.	SOP Pengarsipan Dokumen	
		21.	SOP Pelaksanaan Backup Server	
		22.	SOP Registrasi Auditor/Pemeriksa/Penyidik	
		23.	SOP Penonaktifan Akun Penyedia	
		24.	SOP Pengaktifan Kembali Akun Penyedia	
		25.	SOP Registrasi Akun PPE	
		26.	SOP Registrasi Verifikator/Helpdesk/Admin Agency LPSE	
		27.	SOP Registrasi Admin Agency/K/L/D/I	
		28.	SOP Registrasi Panitia Pengadaan	
		29.	SOP Registrasi PPK	
		30.	SOP Registrasi dan Verifikasi Penyedia Barang/Jasa	
		31.	SOP Instruksi Kerja Monitoring Security Log pada Server	
		32.	SOP Penonaktifan Akun PPK dan Panitia Pengadaan/Pokja ULP	Penambahan Th.2018
		33.	SOP Pembuatan Sub Domain	
		34.	SOP Prosedur Akses Ruangan Server LPSE	
		35.	SOP Pembangunan Aplikasi/Website	