



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

MANAJEMEN ASET TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

DINAS KOMINFO PROVINSI JAWA TENGAH

Jl. Menteri Supeno I Nomor 2, Semarang



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nomor SOP	067/2022
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	08 Juli 2022
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kominfo Prov. Jawa Tengah
Judul SOP	Manajemen Aset Teknologi Informasi dan Komunikasi

Dasar Hukum

1. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. PP Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara atau Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
4. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Jawa Tengah;
5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 45 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 15 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi Dan Komunikasi Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah nomor 70 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah.

Kualifikasi Pelaksanaan

1. Tenaga teknis DIII/S1
2. Memiliki Pengetahuan tentang Perangkat TIK
3. Memiliki ketelitian untuk menginventaris aset TIK
4. Memiliki tanggung jawab untuk memelihara aset TIK
5. Memiliki Disiplin Waktu

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Komplain handling TIK 2. SOP Penyusunan Neraca 3. SOP Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran	1. Komputer/Notebook; 2. Flashdisk / Hardisk Eksternal; 3. Printer; 4. ATK; 5. Email; 6. DPA.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Kualitas Pemeliharaan Aset TIK akan berpengaruh terhadap Pelayanan Internet kepada SKPD jika tidak dijalankan dengan baik.	1. Mencatat identitas instansi pemerintah (OPD, Kab/Kota, Prov. Jateng) selaku pemilik aset TIK yang dikelola; 2. Mencatat detail informasi terkait pengelolaan aset di tiap OPD

Semarang,

08 Juli

2022

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI JAWA TENGAH**



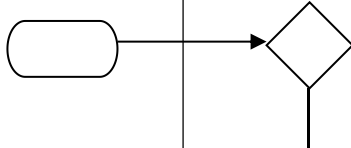
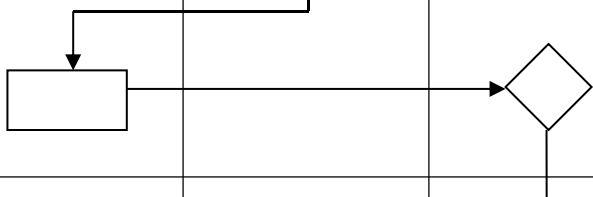

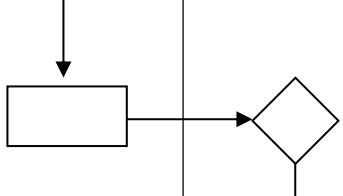
Ditandatangani secara elektronik oleh :

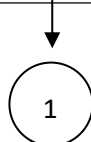
RIENA RETNANINGRUM, SH

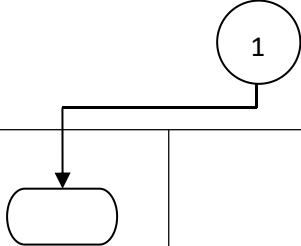
Pembina Utama Madya

NIP. 19641026 198909 2 001

PROSEDUR MANAJEMEN ASET TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		OPD	KOMITE TIK	DEWAN TIK	KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1	Menetapkan visi arsitektur TIK sesuai kebutuhan organisasi yang menjadi referensi bersama bagi seluruh satker.				Dokumen Anggaran	15 Hari Kerja	DPA	
2	Mengelola anggaran untuk keperluan untuk belanja/investasi TIK yang dilakukan melalui mekanisme penganggaran tahunan.				Dokumen Anggaran	1 Tahun Anggaran	DPA	
3	Merealisasikan sistem TIK untuk mengimplementasikan perencanaan TIK mulai dari pemilihan sistem TIK sampai dengan evaluasi pasca implementasi				Aplikasi / Sistem	1 Tahun Anggaran	Aplikasi / Sistem	
4	Mengoperasikan sistem yang merupakan proses penyampaian layanan TIK untuk mendukung proses bisnis manajemen kepada pihak-pihak yang membutuhkan				Aplikasi / Sistem	1 Tahun Anggaran	Aplikasi / Sistem	



5	Memelihara sistem untuk memastikan bahwa sumber-sumber daya TIK dapat berfungsi sebagaimana mestinya dalam rangka mendukung proses sistem secara optimal				Dokumen pemeliharaan	1 Tahun Anggaran	Aplikasi / Sistem	
---	--	--	--	--	----------------------	------------------	-------------------	--

Semarang, 8 Juli 2022
**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
 PROVINSI JAWA TENGAH**



Ditandatangani secara elektronik oleh :

RIENA RETNANINGRUM, SH
 Pembina Utama Madya
 NIP. 19641026 198909 2 001