
 <p>DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK PROVINSI SUMATERA BARAT</p>	Nomor Stándar Operasional Prosedur	555 / 131 / Dikominfotik-2021
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<p>Kepala Dinas</p>  <p>Drs. JASMAN, MM Nip. 19680101 198809 1 001</p>
BIDANG APLIKASI INFORMATIKA	Nama Standar Operasional Prosedur:	AKSES RUANG SERVER / PUSAT DATA

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. PP 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. 2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang ITE; 3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Undang-undang No 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-undang No 11 Tahun 2011 tentang Informasi dan transaksi Elektronik. 5. Peraturan Presiden No 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Kabid Aptika 3. Koordinator Helpdesk 4. TIM teknis 5. Helpdesk 6. Pemohon
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat / Nota Dinas 2. Komputer, Koneksi Jaringan 3. Berita acara Kegiatan
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagai standar dan kontrol dalam akses ruang server / pusat data. 2. Menjamin terlaksananya kegiatan akses ruang server / pusat data sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. 	Laporan Kegiatan

SOP AKSES RUANG SERVER / PUSAT DATA

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Buku				Ket
		Pemohon	Helpdesk	Tim Teknis	Koordinator	Kabid	Kepala Dinas	Persyaratan/Keengkapan	Waktu	Otput	
1	Pemohon Mengajukan Surat Permohonan untuk akses ruang Server / Pusat Data	Start						Surat Permintaan	3 menit	Laporan Surat Permintaan	
2	Kadis mendisposisikan surat permohonan kepada Kabid						[]	Surat Permintaan	3 menit	Disposisi	
3	Kabid mendisposisikan surat permohonan akses kepada Koordinator terkait					[]		Komputer, ATK, lembaran disposisi	3 menit	Disposisi	
4	Koordinator memverifikasi surat permohonan akses dan melaporkan hasil verifikasi kepada KABID				[]			Komputer, ATK, lembaran disposisi	3 menit	Komputer, ATK, lembaran disposisi	
5	KABID memutuskan apakah permintaan permohonan akses ruangan server dapat dilakukan - YA, lanjut ke nomor 6 - TIDAK, maka permintaan ditolak						{ TIDAK / YA }	Komputer, ATK, lembaran disposisi	3 menit	Komputer, ATK, lembaran disposisi	
6	Koordinator memberikan surat permohonan ke helpdesk untuk dicatat dan mengintruksikan tim teknis untuk mendampingi pemohon selama mengakses Ruang Server / Pusat Data		[]		[]			Surat Permintaan	3 menit	Komputer, ATK, lembaran disposisi	
7	Tim teknis mendampingi pemohon selama mengakses Ruang Server / Pusat Data			[]				Komputer, ATK, lembaran disposisi	3 menit	Laporan	
9	Helpdesk membuat laporan akses Ruang Server / Pusat Data dan diteruskan kepada koordinator		[]					ATK, Komputer	3 menit	Laporan	
10	Koordinator menyampaikan laporan hasil akses Ruang Server / Pusat Data kepada Kabid				[]			ATK, Komputer	3 menit	Laporan	
11	Kabid menyampaikan laporan hasil akses Ruang Server / Pusat Data kepada Kadis					[]		Laporan	5 menit	Laporan	
12	Kadis Menerima laporan hasil akses Ruang Server / Pusat Data					End		Laporan	5 menit	Laporan	