

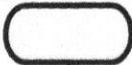
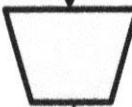
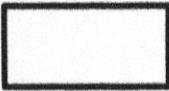
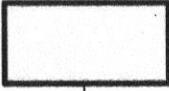
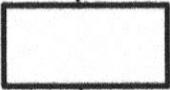
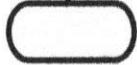


PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
BIDANG PENYELENGGARAAN E-GOVERNMENT

Nomor SOP	06. F /DISKOMINFO-III/2023
Tanggal Pembuatan	03 Januari 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	03 Januari 2023
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Muara Enim  Ardian Arifanardi, AP.,M.Si. Pembina Utama Muda NIP. 19740720 199311 1001
Nama SOP	Akses Ruang Data Center Pemerintah Kabupaten Muara Enim
Dasar Hukum :	<b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b> 1. Memahami tentang Jaringan Komunikasi dan Informasi 2. Memahami teknik pengamanan sistem elektronik 3. Memahami aplikasi pemantauan server 4. Memahami pemograman aplikasi pada server
Keterkaitan SOP:	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> Jaringan internet (Hotspot area), Server dan peralatan pendukung lainnya, Komputer /Laptop, Alat Tulis Kantor, lembar formulir, tanda pengenal pengunjung dan Printer.
Peringatan :	<b>Pencacatan dan Pendataan :</b> Jumlah pengunjung dan tujuan

1. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika
5. Peraturan Bupati Muara Enim Nomor 51 tahun 2019 Tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika
6. Peraturan Bupati Muara Enim Nomor 52 tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

Jika SOP tidak terlaksana akan berdampak bocornya semua data informasi serta tidak terjaga system keamanan jaringan server

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Staf/ Petugas Server	Sub Koordinator Infrastruktur TIK	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Mulai						
2	Petugas Operator Server memastikan pengunjung melakukan pengisian formulir yang telah lengkap serta menyerahkan tanda pengenal diri yang sah, <i>misal :KTP</i> .			Formulir akses ruang server	5 menit	Laporan pengunjung	
3	Pengunjung memberikan formulir yang telah diisi kepada Petugas Operator Server untuk diberikan ijin akses.			Formulir akses ruang server	5 menit	Persetujuan masuk ruang server	
4	Sub Koordinator Infrastruktur TIK memverifikasi formulir dan menentukan apakah ijin akan diberikan atau tidak.	 <p>Tidak disetujui</p>		Formulir kunjungan ruang server	5 menit	Persetujuan masuk ruang server	
5	Petugas Operator Server memastikan selama berada di dalam ruangan server pengunjung harus senantiasa ditemani dan diawasi dan menggunakan tanda pengenal yang telah diberikan.	 <p>Disetujui</p>		Formulir kunjungan ruang server	1 jam	Persetujuan aktifitas ruang server	
6	Seusai kunjungan Petugas Operator Server memastikan formulir dilengkapi jam keluar, serta pengembalian tanda pengenal ditukar dengan tanda pengenal diri yang diserahkan pada awal kunjungan.			Ceklist perangkat ruang server	5 menit		
7	Pengunjung menyerahkan formulir kepada Petugas Operator Server untuk diarsip.			Formulir kunjungan ruang server	5 menit	Laporan kegiatan di ruang server	