

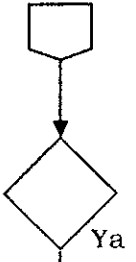
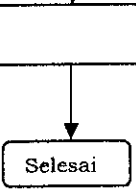


PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN LUMAJANG
BIDANG APLIKASI INFORMATIKA

NOMOR SOP	427.53/4/2.01/2021
TANGGAL PEMBUATAN	23 MEI 2021
TANGGAL REVISI	
TANGGAL PENGESAHAN	30 MEI 2021
DISAHKAN OLEH	 KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA YOGA PRATOMO, S.STP NIP. 19780910 199802 1 001
NAMA SOP	SOP AKSES RUANG SERVER

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standard Pelayanan 6. Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2016 tentang Pelayanan Publik 7. Peraturan Daerah Nomor 16 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 8. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 7 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Infrastruktur SPBE 2. Petugas Administrator Server
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan Akses Ruang Server

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Petugas	Kepala Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Infrastruktur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memberikan formulir			- KTP	10 menit	Pengisian formulir	
2.	Petugas memastikan pengunjung melakukan pengisian formulir secara lengkap serta menyerahkan tanda pengenal diri yang sah (KTP)			- Formulir yang telah diisi oleh calon pengunjung - KTP	5 menit	Pencatatan akses ruang server	
3.	Petugas memberikan formulir yang telah diisi kepada kepala seksi pemberdayaan informatika untuk diberikan ijin akses			- Formulir yang telah diisi oleh calon pengunjung	5 menit	Perijinan akses ruang server	

5.	<p>Kepala Seksi PPI SPBE memverifikasi formulir dan menentukan apakah ijin akan diberikan atau tidak</p> <p>a. Jika diijinkan, maka petugas akan memberikan tanda pengenal khusus untuk dikenakan oleh pengunjung</p> <p>b. Jika tidak, maka pengunjung tidak dapat masuk kedalam ruang server</p>	<p>Tidak</p>	 <pre> graph TD Start([Pentagon]) --> Decision{Diamond} Decision -- Tidak --> Exit(()) Decision -- Ya --> Next[] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - Formulir yang telah diisi oleh calon pengunjung - Tanda Pengenal khusus 	10 menit		
6.	<p>Petugas menemani pengunjung agar pengunjung dapat dipastikan tidak melakukan hal-hal yang diluar ijin kunjungannya atau hal-hal yang dapat berisiko terhadap ruangan server dan isinya, serta tanda pengenal senantiasa dikenakan</p>	 <pre> graph TD Process[] --> End([Selesai]) </pre>			15 menit		