
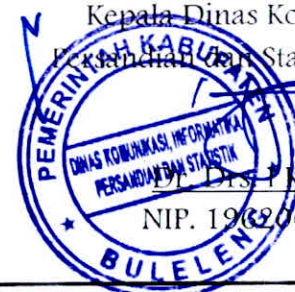

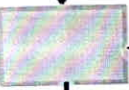






<p>PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK</p> 	Nomor SOP	: 800/005.19 /Kominfosanti/2020
	Tanggal Pembuatan	: 10 Januari 2020
	Tanggal Revisi	: 10 Januari 2020
	Tanggal Efektif	: 10 Januari 2020
<p>Seksi Jaringan dan Data Center</p>	Disahkan oleh	<p>Kepala Dinas Komunikasi, Informatika Persandian dan Statistik Kabupaten Buleleng</p>  <p>Retut Suweca, M.Si NIP. 19620608 198203 1 008</p>
	Nama SOP	: Prosedur Masuk Ruang Server

<p><b>Dasar Hukum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - undang no 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi elektronik</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik</li> <li>3. Peraturan Bupati Buleleng No. 75 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas daerah</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami tentang Jaringan Komunikasi dan Informasi</li> <li>2. Memahami teknik pengamanan sistem elektronik.</li> <li>3. Memahami aplikasi pemantauan server.</li> </ol>
<p><b>Keterkaitan SOP</b></p> <p>Keterangan :</p> <p><b>Peringatan</b></p> <p>Keamanan Informasi di ruang server</p>	<p><b>Peralatan/Perlengkapan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Alat Tulis Kantor</li> </ol> <p><b>Pencatatan &amp; Pendataan</b></p>

No.	KEGIATAN	Pelaksana		MUTU BAKU			Keterangan
		Staf / Petugas Server	Kepala Seksi Jaringan dan DC	Kelengkapan	Waktu	Output	
	2	3	4	7	8	9	10
1	Petugas Operator Server memastikan pengunjung melakukan pengisian formulir secara lengkap serta menyerahkan tanda pengenalan diri yang sah, misal: KTP.			Formulir akses ruang server	5 menit	Laporan	
2	Pengunjung memberikan formulir yang telah diisi kepada Petugas Operator Server untuk diberikan ijin akses.			Formulir akses ruang server	5 menit	Persetujuan masuk ruang server	
3	Petugas Operator Server memverifikasi formulir dan menentukan apakah ijin akan diberikan atau tidak.			Formulir kunjungan ruang server	5 Menit	Persetujuan masuk ruang server	
4	Petugas Operator Server memastikan selama berada di dalam ruangan server pengunjung harus senantiasa ditemani dan diawasi			Formulir kunjungan ruang server	1 Jam	Laporan aktifitas ruang server	
6	Seusai kunjungan Petugas Operator Server memastikan formulir dilengkapi dengan daftar dan nomor seri perangkat yang dibawa (jika ada) dan jam keluar, serta pengembalian tanda pengenalan ditukar dengan tanda pengenalan diri yang diserahkan pada awal kunjungan.		Ya	Ceklist perangkat ruang server	5 Menit	Server telah diperbaiki dan berfungsi kembali	
7	Pengunjung menyerahkan formulir kepada Petugas Operator Server untuk diarsip.		Ya	Formulir kunjungan ruang server	5 menit	Laporan kegiatan di ruang server	