PEMERINTAH KABUPATEN LUWU **DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK** **DAN PERSANDIAN**	Nomor SOP	/SOP/DKISP/XII/2025
	Tanggal Pembuatan	Desember 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu **Ir. H. MUHAMMAD** **Pembina Utama Muda** **NIP. 19660615 199309 1 002**
BIDANG **PENYELENGGARAAN E-GOVERNMENT**	**Nama SOP**	**Akses Masuk Ke Ruang Server**

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU no. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. PP Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; 5. Intruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 tentang Pengembangan dan Pendayagunaan Telematika di Indonesia; 6. Peraturan Menteri Negara Aparatur Negara Nomor PER/21M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Opersional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 7. Permendagri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika; 9. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan informatika; 10. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 11. Peraturan Bupati Luwu Nomor 15 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis elektronik	1. Kepala Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian 2. Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government 3. Fungsional Pranata Komputer 4. Tim Data Center : Adalah Tim Teknis yang dibentuk Kepala Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian yang bertugas untuk membantu Kepala Dinas dalam Pengelolaan dan Pengawasan Data Center Pemerintah Kabupaten Luwu dan memiliki tugas dan keahlian di bidang TIK
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
1. SOP Colocation Server; 2. SOP Pengembangan Layanan Hosting Aplikasi;	1. Identity Card 2. Rackmount (Rak Penyimpanan Server) 3. Server
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
1. Bila server tidak dijaga keamanannya, dikhawatirkan akan terjadi kehilangan/kerusakan yang berdampak pada terganggunya akses pelayanan aplikasi pemerintahan dan jaringan	1. Pihak yang berkepentingan dengan server melaporkan ke petugas sebelum masuk ke ruang server. 2. Pencatatan identitas pihak yang ingin mengakses server Diskominfo 3. apabila terjadi permasalahan akibat kunjunga tersebut dicatat di buku tersendiri

SOP Akses Ruang Server

NO.	Uraian Prosedur	Pelaksanaan			Mutu Baku			Ket.
		Petugas Administrasi	Penanggungjawab Data Center	Kepala Bidang E-Government	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memastikan pengunjung melakukan pengisian formulir lengkap serta menyerahkan tanda pengenal yang sah				KTP Perangkat yang dibawa	5 Menit	Ada data pengunjung	
2	Penanggungjawab data center mengecek kelengkapan persyaratan yang diajukan pengunjung				KTP Perangkat yang dibawa	5 Menit	Untuk menjaga keamanan saat berkunjung	
3	Kepala Bidang E-Government memverifikasi formulir dan menentukan apakah ijin akses bisa diberikan atau tidak				Formulir KTP Kelengkapan yang dibawa	5 Menit	Jika diberi ijin akses maka akan diberikan tanda pengenal khusus ruangan server untuk dikenakan oleh pengunjung	
4	Penanggungjawab data center memastikan selama berada di ruangan server pengunjung harus senantiasa ditemani dan diawasi oleh petugas agar pengunjung dipastikan tidak melakukan hal-hal di luar ijin akses atau yang dapat beresiko terhadap server dan isinya				Tanda pengenal harus senantiasa dikenakan	10 Menit	Untuk menjamin keamanan sistem server dan alat-alat yang ada	
5	Petugas administrasi memastikan formulir dilengkapi dengan daftar dan nomor seri perangkat yang di bawah (jika ada) dan jam keluar serta mengembalikan tanda pengenal ditukar dengan tanda pengenal diri yang diserahkan pada awal kunjungan kemudian melaporkan hasilnya ke koordinator Keamanan Informasi				Formulir yang dilengkapi dengan daftar dan nomor seri perangkat yang dibawah (jika ada), jam keluar serta tanda pengenal diri	5 Menit	Tidak ada masalah dan pengunjung bisa tertib	
6	Penanggungjawab data center melaporkan data hasil pelaksanaan pekerjaan				Data/arsip	5 Menit	Kepala Bidang E-Government mengetahui ada berapa pengunjung yang datang	
7	Kepala Bidang E-Government menugaskan Petugas Administrasi untuk mengarsipkannya				Data/arsip	5 Menit	Data arsip bisa aman barangkali mau digunakan	
8	Petugas administrasi mengarsipkan berkas data laporan kunjungan				Data/arsip	5 Menit	Arsip dapat tertata dengan baik	



Formulir Pencatatan Akses Ruang Server

Periode : Semester I
DKISP : Kab. Luwu

No.	Identitas					No. Badge	Waktu			Tujuan	No. Seri Perangkat		TTD
	Nama	Instansi	Alamat	Jenis Identitas	No. Identitas		Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar		Masuk	Keluar	

Mengetahui,

Kepala Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kab. Luwu,

Ir. H. MUHAMMAD
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19660615 199309 1 002

Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government,

DIAN MURDANI JAYA, S.Kom
NIP. 19840617 200903 1 002