

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MONITORING WEBSITE OPD
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

<p>Dasar hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 juncto Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Internet dan Transaksi Elektronik; 3. Permen PAN No 21 Tahun 2008 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur; 4. Permen Kominfo No 05 Tahun 2015 Tentang Registrasi Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara. 	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. JFT Pranata Komputer; 2. Menguasai Pengoperasian Komputer, jaringan dan Sistem Aplikasi.
<p>Keterkaitan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pelayanan Informasi. 	<p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jaringan Internet; 2. Modem, Wifi dan Router Board; 3. Komputer Server; 4. Komputer Administrator; 5. Laptop; 6. Software Aplikasi Database dan Aplikasi Pendukung; 7. Ruang Server; 8. Peralatan Pendukung; 9. UPS; 10. Air Conditioner; 11. Handphone/telepon.
<p>Peringatan:</p> <p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak tidak terlaksananya pengembangan SDM.</p>	<p>Penotaan dan Pendataan:</p>

A. PENGANTAR

Monitoring Website OPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur merupakan kegiatan yang dilaksanakan Bidang Aplikasi Informatika Seksi Pengelolaan Domain dan Aplikasi yang bertujuan untuk memonitoring update atau tidaknya konten informasi pada website OPD seperti berita, artikel, dan agenda. Dengan adanya monitoring website diharapkan agar masyarakat lebih mudah mengakses informasi terbaru dari masing-masing OPD.

B. PROSEDUR

Prosedur yang perlu dilakukan dalam melaksanakan monitoring website OPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur, adalah sebagai berikut:

1. Kepala Bidang Aplikasi Informatika menugaskan tim pengelola website untuk melaksanakan monitoring isi konten website.
2. Tim pengelola website melaksanakan monitoring isi konten website dan melaporkan kepada Kepala Bidang Aptika.
3. Kepala Bidang Aplikasi Informatika menerima laporan dari tim pengelola website dan menyetujui.
4. Bidang Aplikasi Informatika telah melakukan monitoring website.

C. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 juncto Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Internet dan Transaksi Elektronik.
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik.

D. PENANGGUNG JAWAB

Tim Penanggung Jawab Monitoring Website OPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur sesuai dengan Keputusan Kepala Diskominfo Prov. Kaltim Nomor 489/076/III/Diskominfo/2018 Tentang Tim Monitoring Pengelolaan Aplikasi, Website, dan Domain OPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur Tahun Anggaran 2018.

E. WAKTU PELAKSANAAN

Waktu pelaksanaan untuk monitoring website OPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dilakukan setiap minggu pada hari Senin.

F. FASILITAS PENUNJANG

Kualifikasi Pelaksana untuk melaksanakan kegiatan ini, yaitu:

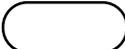
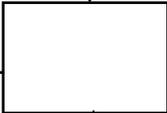
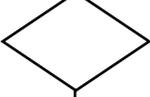
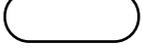
1. JFT Pranata Komputer.
2. Pelaksana yang menguasai pengoperasian Sistem Komputer dan Aplikasi.

Peralatan/perlengkapan yang diperlukan antara lain:

1. Jaringan Internet.
2. Modem, Wifi dan Router Board.
3. Komputer Server.
4. Komputer Administrator.
5. Laptop.
6. Software Aplikasi Database dan Aplikasi Pendukung.
7. Ruang Server.
8. Peralatan Pendukung.
9. UPS.
10. Air Conditioner.
11. Handphone/telepon.

G. DIAGRAM ALIR

Diagram alir ini menjelaskan tentang tata cara dan aturan dalam melaksanakan monitoring website OPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN		MUTU BUKU		
		Bidang APTIKA	TIM PENGELOLA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Menugaskan Tim Pengelola untuk melaksanakan Monitoring isi konten Website.			Perintah lisan/tertulis	10 menit	Perintah/ tugas
2	Melaksanakan Monitoring isi konten website dan melaporkan kepada Kepala Bidang Aptika.			Komputer (PC/Laptop), printer dan koneksi internet	120 menit	Laporan rekapitulasi hasil monitoring
3	Menerima laporan dari Tim Pengelola Website dan menyetujui.			Hasil Laporan	10 menit	Disposisi
4	Telah melakukan monitoring Website.	ya		Persetujuan hasil laporan	15 menit	Arsip