



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Jln. Basuki Rahmat No.41 Telp. (0541) 731963
SAMARINDA, 75112

BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	Nomor SOP	065.2/519/Diskominfo
	Tanggal Pembuatan	03 Agustus 2018
	Tanggal Revisi (ditinjau kembali)	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Timur <u>DIDDY RUSDIANSYAH ANAN DANI, SE.,MM</u> NIP. 19640627 199003 1 006
	Nama SOP	PEMELIHARAAN DAN AKSES DATA CENTER

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penerapan Interoperabilitas Dokumen Perkantoran Bagi Penyelenggara Sistem Elektronik Untuk Pelayanan Publik

Kualifikasi Pelaksana :

1. Personil Data Center (Pengelola & Pemeriksa TIK), mendapat Surat Tugas dari Pimpinan
2. Memiliki pengetahuan yang memadai dalam melakukan kegiatan pengelolaan sarana pendukung, pemeliharaan perangkat TIK ruang *Data Center*, serta pengelolaan suhu dan kelembaban ruang *Data Center*

<p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP - BACKUP DAN RESTORE DATABASE 2. SOP - CO-LOCATION SERVER DAN HOSTING APLIKASI DI DINAS KOMINFO PROV KALTIM 3. SOP - PENGENDALIAN HAK AKSES DATA 	<p>Peralatan / Perlengkapan :</p> <p>UPS, genset, pendingin, sistem pemadam api, atau <i>server</i> harus ditempatkan di lokasi yang aman dan dipantau secara berkesinambungan</p>
<p>Peringatan :</p> <p>Kegiatan harus dilakukan secara rutin tanpa kecuali karena apabila tidak dilaksanakan akan mengakibatkan kerusakan dan kehilangan data – data dan informasi-informasi penting</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <p>harus dikendalikan dan dipantau menggunakan pengendalian akses yang memadai</p>

PROSEDUR – PEMELIHARAAN DAN AKSES DATA CENTER

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu baku			Ket
		Personil DC (Pengelola & Pemeriksa TIK)	Pengawas Infrastruktur TIK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Pengawas Infrastruktur TIK Menugaskan kepada Personil DC (Pengelola TIK dan Pemeriksa TIK untuk pemeliharaan peralatan dan membatasi akses bagi yang tidak berkepentingan pada room Data Center		1	Agenda kerja	15 menit	Surat tugas	
2	Pengelola TIK Membuat rencana dan jadwal pemeliharaan perangkat data center	2		Surat tugas	1 hari	Rencana kerja	
3	Pemeriksa TIK Melakukan pemeliharaan sesuai dengan rencana dan jadwal	3		Rencana kerja	1 hari	laporan	
4	Melaporkan hasil pemeliharaan peralatan data center		4				
6	Mereview hasil pemeliharaan peralatan data center		5	Laporan	1 jam	Catatan	
6	Pengelola TIK Menyimpan laporan pemeliharaan data center sebagai bukti	6		Catatan	15 menit	Laporan	

