





STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGAJUAN JARINGAN INTRANET DAN INTERNET
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
KABUPATEN KATINGAN

2024



**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN
PERSANDIAN
KABUPATEN KATINGAN**

Nomor SOP	555/	/DISKOMINFO-2/IV/2024
Tanggal Pembuatan	...	April 2024
Tanggal Revisi	...	April 2024
Tanggal efektif	...	April 2024
Disahkan oleh	 KEPALA DINAS	
Nama SOP :	 PENGALUAN JARINGAN INTRANET DAN KABUPATEN KATINGAN KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN	
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika	1. Memahami kebutuhan jaringan intranet dan internet di lingkungan OPD/UPT	
2. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 45 Tahun 2018 tentang Rencana Induk Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Provinsi Kalimantan Tengah	2. Memahami perangkat jaringan, media jaringan	
3. Peraturan Bupati Katingan Nomor 61 Tahun 2019 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	3. Memahami troubleshooting jaringan intranet dan internet	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
	1. Komputer/laptop/HP 2. Aplikasi pendukung jaringan	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Harus melengkapi dokumen sesuai dengan yang dipersyaratkan		

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		OPD Pemohon	Kadis Kominfo/standi	Kepala Bidang TI	Pranata Komputer	Technical Support	Syarat	Waktu	Output	
1	Menyampaikan permohonan Pengajuan Jaringan Intranet dan memantau proses tindak lanjut melalui menu help desk website https://diskominfopersantik.katimgan.kab.go.id .						Form Pengajuan Pengajuan Jaringan Intranet atau Internet	± 3 hari	Surat Permohonan	11
2	Menerima permohonan pengajuan Pengajuan Jaringan Intranet atau Internet dan Menginventarisir semua serta Memprioritaskan permintaan layanan dan insiden berdasarkan SLA (Service Level Agreement) pada definisi pelayanan, dampak, dan urgensi							5 menit		
3	Mengupdate perkembangan proses pekerjaan pada website https://diskominfopersantik.katimgan.kab.go.id							5 menit	Surat permohonan beserta dokumen kelengkapannya.	
4	Menerima permohonan Pengajuan Jaringan Intranet dan atau Internet							5 menit	Disposisi	
5	Memeriksa disposisi dan memeriksa permohonan Pengajuan Jaringan Intranet dan atau Internet							15 menit	Disposisi	
6	Mengecek kondisi lokasi yang diajukan oleh pemohon jaringan intranet dan internet. a. Jika lokasinya memenuhi persyaratan teknis untuk dilakukan instalasi jaringan intranet dan atau internet, maka mengusulkan kebutuhan perangkat dan dokumen yang diperlukan untuk diproses lebih lanjut oleh rekanan. b. Jika lokasi tidak memenuhi persyaratan teknis, maka ditunda dan dilakukan diskusi lebih lanjut terlebih dahulu kepada Kabid sampai ada keputusan.						Memastikan mengetahui kondisi lokasi	± 3 hari	Keputusan kelayakan instalasi jaringan intranet dan atau internet	
7	Menyerahkan dokumen permintaan instalasi Jaringan Intranet dan/atau Internet kepada rekanan							1 hari		

<p>Rekanan melaksanakan proses instalasi Jaringan Intranet dan atau Internet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menentukan jalur terdekat • Melihat port yang tersedia • Memastikan posisi perangkat jaringan disebelah mana • Masuk ke OPD terkait • Instalasi media transmisi (Kabel/wireless) • Konfigurasi dan pengujian interkoneksi • Memastikan terhubung dengan baik 						<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia alat instalasi • Perangkat jaringan • Media jaringan • konfigurasi 	± 2 hari	<p>Jaringan Intranet dan atau Internet terhubung dengan baik</p>	
<p>9 Menyusun laporan kegiatan pelaksanaan instalasi Jaringan Intranet dan atau Internet dan memberikan laporan kepada Parata Komputer</p>						<p>Laporan kegiatan</p>	1 hari	<p>Laporan kegiatan</p>	
<p>10 Menerima laporan kegiatan pelaksanaan instalasi jaringan dari rekanan dan menyampaikan ke Kepala Bidang</p>						<p>Laporan kegiatan</p>	1 hari	<p>Laporan kegiatan</p>	
<p>11 Menginformasikan kepada OPD terkait status permohonan insiden dan memberikan laporan kepada Parata Komputer</p>							5 menit		
<p>12 Menutup permintaan layanan dan insiden yang sudah dilayani dan diselesaikan melalui manu help desk website https://diskoninfoopersantika.kalangankab.go.id</p>							5 menit		
<p>13 Selesai</p>									

