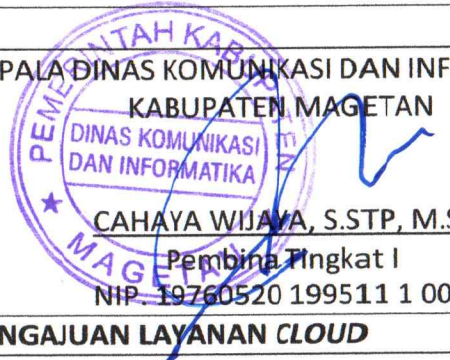




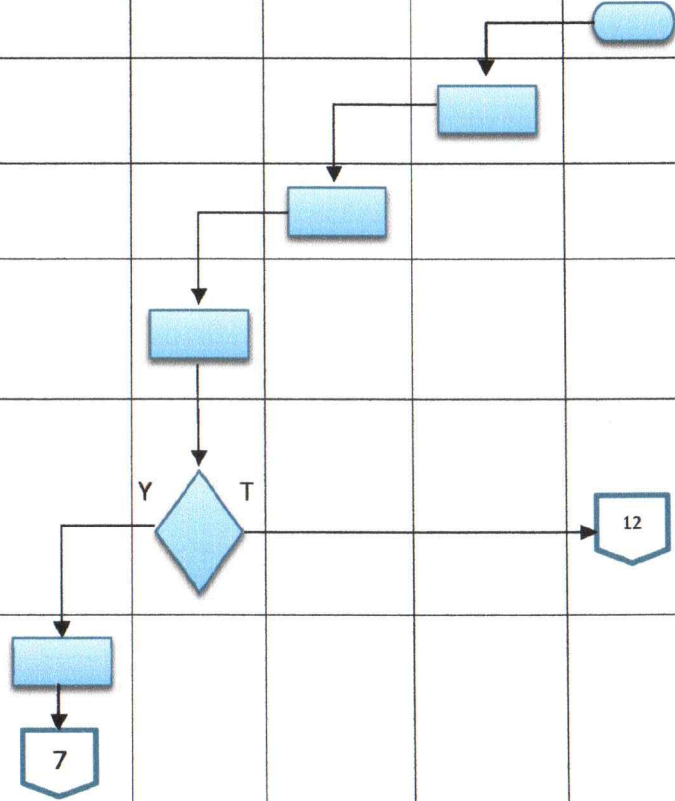
PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Nomor Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN MAGETAN  CAHAYA WIJAYA, S.STP, M.Si Pembina Tingkat I NIP. 19760520 199511 1 001

BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	NAMA SOP	PENGAJUAN LAYANAN CLOUD
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843); 2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Desain Reformasi Birokrasi 2010-2015; 3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah; 5. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan e-Government 6. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	1. Pelaksana, sesuai dengan Tupoksinya 2. Menguasai dan memahami teknis layanan <i>cloud</i> .	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
-	ATK, PC, Internet, Server	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Layanan <i>Cloud</i> merupakan layanan penyimpanan data di internet bagi OPD Pemkab Magetan. Apabila SOP Pengajuan Layanan <i>Cloud</i> tidak dilakukan, maka dapat menghambat pekerjaan pegawai Pemkab Magetan dalam hal penyimpanan data secara elektronik.	Surat Pengajuan Layanan <i>Cloud</i> OPD, Surat Balasan Pengajuan Layanan <i>Cloud</i> .	

SOP Pengajuan layanan *cloud*

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Staf TIK	Sub Koordinat or Infra	Kabid TIK	Kepala Diskominfo	Kepala OPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan surat permintaan layanan <i>cloud</i> kepada Kepala Diskominfo						ATK, PC, Printer	1 hari	Surat Permintaan Layanan <i>Cloud</i>	
2	Menerima dan meneruskan surat kepada Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi						Surat Permintaan Layanan <i>Cloud</i> , ATK	15 menit	Disposisi dari Kepala Diskominfo	
3	Meneruskan surat kepada Subkoordinator Infrastruktur TIK							5 menit	Arahan Lisan	
4	Menerima surat permintaan layanan <i>cloud</i> dan kemudian melakukan pengecekan ke aplikasi dan server untuk mengetahui jumlah <i>space</i> hardisk dan <i>account</i> sudah ada atau belum.						PC, Internet, Server	15 menit	Layanan <i>Cloud</i> Dibuka	
5	Jika server memadai dan <i>account</i> belum ada, maka permintaan disetujui, namun jika server penuh dan/atau <i>account</i> sudah ada, maka dinformasikan kembali kepada kepala OPD yang bersangkutan apabila permintaan tidak dapat dipenuhi.						ATK, PC, Internet, Server	2 menit	Laporan Lisan	
6	Melakukan konfigurasi untuk membuka layanan <i>cloud</i> untuk OPD bersangkutan dan mencatat akun(username dan password) yang dibuat untuk mengakses <i>cloud</i> .						ATK, PC, Internet, Server	15 menit	Layanan <i>Cloud</i> Dibuka, Username dan Password	



No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Staf TIK	Sub koordinat or Infra	Kabid TIK	Kepala Diskominfo	Kepala OPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Melaporkan bahwa layanan <i>cloud</i> untuk OPD bersangkutan telah dibuka dan akun <i>cloud</i> yang dibuat Subkoordinator Infrastruktur							5 menit	Laporan Lisan dan Laporan Akun yang Dibuka	
8	Memeriksa hasil layanan <i>cloud</i> dan melakukan testing singkat.						PC, Internet	5 menit	Laporan Registrasi Layanan <i>Cloud</i>	
9	Membuat konsep surat konfirmasi bahwa layanan <i>cloud</i> telah dibuka dan melampirkan <i>user guide</i> singkat layanan <i>cloud</i> , username dan password untuk mengakses <i>cloud</i> bagi OPD bersangkutan. Kemudian menyerahkan konsep surat tersebut kepada Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi.						ATK, PC, Internet	10 menit	Surat Balasan, <i>User Guide</i> Layanan <i>Cloud</i> , Akun <i>Cloud</i>	
10	Menerima dan memeriksa konsep surat balasan kepada OPD yang berisi konfirmasi, <i>user guide</i> dan data akun layanan <i>cloud</i> . Jika ada yang perlu diperbaiki maka sampaikan kembali Subkoordinator Infrastruktur. Jika tidak maka surat diteruskan kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.						ATK	15 menit	Disposisi Surat Balasan, <i>User Guide</i> Layanan <i>Cloud</i> , Akun <i>Cloud</i>	
11	Mengirimkan surat balasan kepada Kepala OPD bersangkutan.						ATK	1 hari	Surat Balasan, <i>User Guide</i> Layanan <i>Cloud</i> , Akun <i>Cloud</i>	
12	Menerima surat balasan beserta <i>user guide</i> , data akun layanan <i>cloud</i> .						ATK	1 hari	Layanan <i>Cloud</i> Dapat Digunakan	

STANDART PELAYANAN

Jenis Pelayanan: PENGAJUAN LAYANAN CLOUD

MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843); - Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Desain Reformasi Birokrasi 2010-2015; - Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; - Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah; - Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan e-Government - Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruangan Server; 2. Server; 3. Printer; 4. Internet; 5. PC/Laptop;
3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang menguasai dan memahami teknis layanan cloud;
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung.
5.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan pelayanan	Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dijamin kerahasiaannya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 1 (satu) bulan sekali
SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permintaan layanan cloud 2. Disposisi dari Kepala Dinas Kominfo
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Menerima surat permintaan layanan cloud dari OPD pemohon bersamaan dengan disposisi dari Kepala Dinas Kominfo 2. Verifikasi dan Identifikasi isi surat permintaan 3. Mengidentifikasi ketersediaan server dan akun layanan cloud 4. Pembuatan akun cloud untuk OPD pemohon 5. Pemberian surat balasan disertai dengan detail akun cloud dan kartu petunjuk penggunaan kepada OPD pemohon
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) Hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Layanan	1. Layanan Cloud Diskominfo Magetan 2. 1 OPD maksimal 1 akun 3. 1 akun kapasitas maksimal 50 GB
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	kominfo.magetan.go.id