

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA BEKASI  
NOMOR :  
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN  
PADA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA BEKASI



**PEMERINTAH KOTA BEKASI**  
**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENYAMBUNGAN JARINGAN**  
**TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI (TIK) BARU**

Paraf Koordinasi	
Kabag. Hukum	<i>[Signature]</i>
Kabag. Organisasi	<i>[Signature]</i>
Kabid. TIK	<i>[Signature]</i>
Kasi. Infrastruktur Jaringan TIK dan Telekomunikasi	<i>[Signature]</i>



**PEMERINTAH KOTA BEKASI  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN**

	Nomor Standar Operasional Prosedur Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Pengesahan Disahkan Oleh Nama Standar Operasional Prosedur	     Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Bekasi <b>PENYAMBUNGAN JARINGAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI (TIK) BARU</b>
<b>Dasar Hukum</b> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 41/PER/M.KOMINFO/11/2007 tentang Panduan Umum Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi Nasional 3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika 4. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 57 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penerbitan Persetujuan Prinsip Kegiatan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi 5. Keputusan Walikota Bekasi Nomor 555/KEP.17-TELMAT/1/2010, tentang Penunjukan Bagian Telematika Sebagai Pembina dan Pengendali Pengembangan e-Government pada Pemerintah Kota Bekasi	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> 1. Pendidikan minimal S1 Komputer / Informatika. 2. Menguasai jaringan berbasis linux 3. Dapat mengkonfigurasi perangkat hardware cisco atau mikrotik	
<b>Keterampilan</b> 1. SOP Surat Masuk pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Bekasi 2. SOP Surat Keluar pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Bekasi	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> 1. Laptop dan koneksi internet 2. Tools jaringan	
<b>Peringatan</b> Jika penyambungan jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) tidak dilakukan maka Diskominfo tidak mengkomodir permintaan koneksi jaringan yang merupakan tupoksi dari bidang TIK Diskominfo standi	<b>Pencatatan dan Pendataan</b> 1. Dokumen laporan tentang jaringan TIK 2. Informasi mengenai jaringan TIK Perangkat Daerah	

Paraf Koordinasi	
Kabag. Hukum	/
Kabag. Organisasi	/
Kabid. TIK	/
Kasi. Infrastruktur Jaringan TIK dan Telekomunikasi	/



**PENYAMBUNGAN JARINGAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI (TIK) BARU**

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MOTU BAKU	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
		KEPALA BIDANG TIK	KEPALA SEKSI INFRASTRUKTUR JARINGAN TIK dan TELEKOMUNIKASI	ADMINISTRATOR SISTEM JARINGAN	PELAKSANA				
1	Menerima dan menanggapi permohonan penyambungan Jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) baru, dan menanggapi kepada Kepala Seksi Infrastruktur Jaringan TIK dan Telekomunikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Permohonan penyambungan jaringan TIK baru	15 menit	Disposisi	
2	a) Mengorganisa struktur Jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dari pemohon b) Melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait tentang kebutuhan penyambungan jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) c) Melakukan koordinasi dengan Administrator Sistem Jaringan tentang rencana penyambungan jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) baru		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Disposisi	15 menit	Arahan	
3	a) Mengorganisa status jaringan dan kebutuhan jaringan secara teknis b) Melakukan koordinasi dengan Pelaksana untuk pemenuhan perangkat ataupun koneksi jaringan baru			<input type="checkbox"/>		Arahan	1 jam	Data status jaringan TIK	
4	Melakukan penyambungan jaringan baru sesuai dengan arahan dari Administrator Sistem Jaringan, dan memberikan laporan kepada Administrator Sistem Jaringan bila sudah selesai melakukan penyambungan Jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Baru				<input type="checkbox"/>	Data status jaringan TIK	2 hari	Laporan penyambungan jaringan TIK baru	
5	Mengecek dan menanggapi laporan dari Pelaksana tentang penyambungan jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) baru dan melaporkan kepada Kepala Seksi Infrastruktur Jaringan TIK dan Telekomunikasi			<input type="checkbox"/>		Laporan penyambungan jaringan TIK baru	1 jam	Laporan penyambungan jaringan TIK baru telah dipertiksa dan disetujui	
6	Menerima laporan dan mengecek penyambungan jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) baru dari Administrator Sistem Jaringan, memandatanganinya dan melaporkannya kepada Kepala Bidang TIK		<input type="checkbox"/>			Laporan penyambungan jaringan TIK baru telah dipertiksa dan disetujui	1 jam	Laporan penyambungan jaringan TIK baru telah dipertiksa dan disetujui	
7	Menerima laporan penyambungan jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) baru dan melakukan konfirmasi kepada Perangkat Daerah terkait	<input type="checkbox"/>				Laporan penyambungan jaringan TIK baru telah dipertiksa dan disetujui	1 jam	Konfirmasi penyambungan jaringan TIK baru telah dilakukan	

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,  
STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA SERIKAI.**

**ENCU HERMANA RADHANA**