BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA YOGYAKARTA

PROSEDUR BAKU PELAYANAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PELAYANAN PEMELIHARAAN WEBSITE DAN INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PEMELIHARAAN WEBSITE DAN INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI (Sekretariat BKPSDM Kota Yogyakarta)		Nomor SOP	18/SEKRETARIAT/XII/2021
		Tanggal Pembuatan	24 DESEMBER 2021
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	Plt. Kepala BKPSDM Kota Yogyakarta PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM **Drs. KRIS SARJONO SUTEJO, MM** NIP 196306181992031001
		Nama SOP : Pelayanan Pemeliharaan Website dan Infrastruktur Teknologi Informasi	

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
2. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 dan Peraturan ur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2015.;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2020.
4. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 2 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Komputer tentang Tata Kelola dan Tata Laksana Teknologi Informasi.
5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 83 Tahun 2014 tentang Standarisasi dan Rekomendasi Perangkat Keras Teknologi Informasi di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.
6. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 69 Tahun 2017 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan Di Pemerintah Kota Yogyakarta;
7. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta;
8. Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 167 Tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Pengelolaan Unit Informasi dan Keluhan Kota Yogyakarta.

Keterkaitan:

1. SOP Pemeliharaan website dan Infrastruktur Teknologi Informasi

Peringatan:

1. Pemenuhan Pemeliharaan website dan Infrastruktur teknologi infiormasi dilakukan secar berkala dan terencana sesuai anggaran (DPA)

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan : SMA / SMK dan D-III
2. Mengetahui tugas dan fungsi Aplikasi dan Pengelolaan E mail
3. Mampu mengoperasikan komputer
4. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik
5. Memiliki kemampun Korespondensi dan tata bahasa jurnalistik.

Peralatan/Perlengkapan:

1. ATK
2. Komputer PC
3. Komputer Laptop
4. HP dengan Sistem Operasi Android terbaru
5. Jaringan Internet
6. Aplikasi Browser dan hak login aplikasi
7. Meja
8. Kursi

Pencatatan dan Pendataan:

1. Pencatatan Perkembangan Teknologi Informasi dari berbagai Sumber
2. Pencatatan Kendala Website.
3. Pencatatan Kendala Jaringan
4. Pencatatan Kendala Infrastruktur Hardware dan Softwarre.
5. Laporan Bulanan Monitoring Website dan Infrastruktur Teknologi Informasi termasuk pengawasan jaringan WIFI dan Kabel
6. Monitoring CCTV dan Video Conference

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Ka.BKPSDM, Sekretaris, Kasubbag Umum	Pranata Komputer	Pegawai/ Peminta Layanan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Petugas Layanan Melakukan Pengumpulan Informasi terkait Kondisi Infrastruktur Teknologi Informasi baik diminta taupun tidak diminta untuk memonitoring terkait kesesuaian dengan Perkembangan TI dan Kemungkinan bahaya Peretasan Informasi, juga Kemampuan Backup storagenya		Mulai Website Network Hardware/ Software		1. PC Komputer untuk memantau dikantor 2. Laptop untuk memantau dari Rumah 3. HP android untuk memantau khusus Via JSS 4. Personil yang membutuhkan Layanan Teknologi Informasi	5 menit	Kondisi Teknologi Informasi yang sedang berjalan atau Platform yang sedang digunakan baik dari sisi Hardware maupun Software yang mendukung Layanan Website OPD, Jaringan Komputer, CCTV, Video Conference dan Operasional Administrasi (Sistem Operasi Komputer dan pendukungnya)	
2	Petugas Melaporkan Kondisi Infrastruktur Teknologi terkini dikomparasikan engan standard kebutuhan		Permohonan Standarisasi Infrastruktur TI sesuai kebutuhan OPD		Adanya Permintaan Kebutuhan Standarisasi Infrastruktur Teknologi Informasi	1 hari	Permohonan Lisan atau Tulisan meliputi Spesifikasi infrastruktur yang dibutuhkan.	
3	Petugas Berkoordinasi dengan Penanggung Jawab /Pihak Terkait melakukan Validasi kebutuhan standarisasi Infrastruktur TI	No/Yes			1.Penanggung Jawab dan Pihak terkait yang bisa dihubungi untuk validasi 2. Alat Komunikasi	1 hari	Validasi menentukan relevansi permintaan kebutuhan dengan DPA dan urgenitas pengadaaanya	
4	Apabila Yes berarti sesuai dengan kebutuhan dan Perkembangan Teknologi Informasi		Menyusun Rencana		Analis Sistem dan Spesisifikasi Infrastruktur, Software yang akan dipenuhi	1 hari	1. Bisa Berupa PO atau SPK	
5	Rencana yang susdah disepakati dilakukan eksekusinya sesuai tenggat waktu.		Eksekusi Rencana		Supplier, Pihak Ketiga, Programer	5 menit	Hardware, Sofware, Versi terbaru Website , atau SPMK	
6	Infrastruktur TI yang terbarukan di evaluasi fungsi operasionalnya, melatih operatornya dan disosialisasikan penggunaannya		Evaluasi, Pelatihan dan Sosialisai		Mentor dari Pihak Ketiga	1 hari	Hasil Evaluasi, Personil yang terlatih dan Pengetahuan Pegawai Bertambah	
7	Pegawai yang mengajukan Menerima hasil Perbaikan hingga sesuai permintaan			Menerima Hasil Standarisasi TI	Koneksi Jaringan	5 menit	Teknologi Yang terbarukan sesuai standarisasi Internasional atau Nasional di UJICOBA	

6	Petugas Layanan Mengevaluasi dan Memvalidasi Penolakan Update Website atau Penerapan Teknologi Informasi untuk solusi masalah			Update sdh SESUAI No/Yes	Dokumen Tandaterima Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Website versi terbarukan	1 hari	Catatan Kekurangan dan Atau Catatan Kelebihan setelah Update dilakukan	
7	Peminta Standarisasi IT menerima Hasil Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi dan atau Website versi terbarukan			Selesai		1 hari		
6	Peminta Standarisasi IT menerima alasan kenapa Permintaan Standarisainya tidak valid			Selesai	Dokumen Laporan Standarisasi Teknologi Informasi	1 hari		