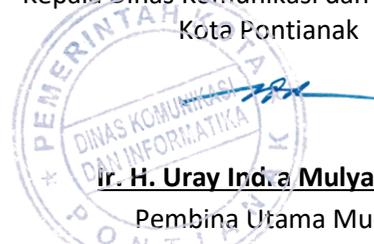


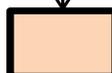
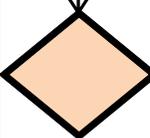
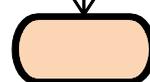


**PEMERINTAH KOTA PONTIANAK  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

**BIDANG TATA KELOLA PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK DAN TELEMATIKA**

**Seksi Sarana dan Prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi**

 <p><b>PEMERINTAH KOTA PONTIANAK DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b></p> <p><b>BIDANG TATA KELOLA PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK DAN TELEMATIKA</b></p> <p><b>Seksi Sarana dan Prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi</b></p>	<b>Nomor SOP</b>	/TKPBET.DKI/2020
	<b>Tanggal Pembuatan</b>	07 April 2020
	<b>Tanggal Revisi</b>	
	<b>Tanggal Efektif</b>	2020
	<b>Disahkan Oleh</b>	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pontianak  <b>Ir. H. Uray Indira Mulya, MM</b> Pembina Utama Muda NIP. 19610329 198903 1 004
<b>Nama SOP</b>	Hosting Aplikasi / Sistem Informasi pada Data Center Pemerintah kota Pontianak	
<b>Dasar Hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>2. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik</li><li>3. Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2010 Tentang Pelayanan Publik Pemerintah Kota Pontianak</li><li>4. Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2019 tentang Masterplan Pontianak Smartcity Tahun 2019-2028</li><li>5. Peraturan Walikota Nomor 67 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak</li><li>6. Keputusan Walikota Pontianak Nomor 731 Tahun 2012 Tentang Penetapan Domain Website Pemerintah Kota Pontianak</li></ol>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami secara teknis proses hosting</li><li>2. Memahami serta mentaati aturan-aturan yang telah ditetapkan</li></ol>	
<b>Keterkaitan SOP:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- SK Walikota No. 507.1 – Perubahan Atas Keputusan Walikota Nomor 158 DKI Tahun 2020 tentang Operasional dan Maintenance Perangkat Server</li><li>- Hosting dan subdomain, Pengelolaan website, Aplikasi dan Data center.</li></ul>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat permohonan hosting file</li><li>2. Alat tulis kantor</li></ol>	
<b>Peringatan :</b> <p>Bila adanya kerusakan pada perangkat / peralatan di Data Center agar segera diperbaiki guna mendukung kelancaran kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan di Data Center</p>	<b>Pencacatan dan Pendataan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Membuat daftar jumlah file yang dihosting</li><li>2. Membuat laporan tahunan hosting file yang dikelola</li></ol>	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				Mutu Baku		
		Kabid. TKPBET	Kasi. PK&AI	Kasi. PKS	kasi SPTIK	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Menyampaikan File yang telah diverifikasi dan dievaluasi keamanannya untuk di hosting oleh Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi					Surat (memuat nama sub domain)	15 menit	Surat
2	Menerima dan menelaah Permohonan kemudian melakukan uploading file ke dalam server					Komputer, internet, server	15 menit	Hosting File
3	Jika media penyimpanan mencukupi maka dilakukan upload file ke dalam server, jika tidak maka akan dilakukan pengecekan file kembalo oleh Seksi PKS					Komputer, internet, server	60 menit	Hosting File
4	Melaporkan file yang telah berhasil di hosting kepada Seksi PK&AI					Komputer, internet, server	15 menit	Hosting File

