



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Letjend Suprpto No. 234 B BANJARNEGARA 53418 0286591538

<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Banjarmasin / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pengelolaan Jaringan

No. SK :

Persyaratan

1. Akses sistem website
2. Akses server
3. Invoice
4. akses layanan koneksi
5. hosting
6. domain

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Letjend Suprpto No. 234 B BANJARNEGARA 53418 0286591538

<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Banjarnegara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

FILE TOOLS VIEW SOP PIAK.docx [Read-Only] [Compatibility Mode] - Microsoft Word

<p>EMBRINTAR KABUPATEN BANJARNEGARA DI KEMENDUKURAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BANJARNEGARA</p> <p>PELAYANAN PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</p> <p>Dinas Teknik Operasional Desentral</p> <p>1. UU Nomor 23 tahun 2014 2. Peraturan Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 tahun 2014</p> <p>Kelembagaan SOP Lintas SKPD Provinsi dan SOP SKPD di Kabupaten Banjarnegara</p> <p>Perangkat Jika SOP ini tidak dapat diakses akan terdapat notifikasi update secara berkala, tidak dapat akses ke sistem, dan sistem pemeliharaan jaringan</p>	Tgl Pembuatan	4 Januari 2017
	Tgl Revisi	4 Januari 2017
	Tgl Pengesahan	4 Januari 2017
	Dibuatkan Oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara Drs. IMAN SUKARTO, M.Si NIP. 196111111111111111
	Mengetahui Operasional Desentral	Pemeliharaan Jaringan
<p>Kelembagaan SOP Lintas SKPD Provinsi dan SOP SKPD di Kabupaten Banjarnegara</p> <p>Perangkat Jika SOP ini tidak dapat diakses akan terdapat notifikasi update secara berkala, tidak dapat akses ke sistem, dan sistem pemeliharaan jaringan</p>		

Urutan Prosedur	Kelembagaan				Materi Baku				Kw
	Kaid	Kaid	SPU/SPK	Pihak Ketiga	Petru Ketiga	Waktu	Output		
1. Memonitoring secara berkala status pembaruan konten (updating) dan ketersediaan akses online					Akses sistem	1 hari	Akses website		
2. Melakukan backup seluruh sistem, data dan informasi yang tersedia pada website secara berkala ke dalam media backup CD, hardisk maupun media backup lain					Akses server	1 hari	ADIC/Driveless elektronik		
3. Memonitoring secara berkala aktivitas pemakai dalam rangka mencegah / deteksi dini aktivitas yang mencurigakan yang dapat merusak sistem					Akses server	1 hari	Log aktivitas		

4. Mengupdate siklus pelayanan jasa koneksi, hosting dan nama domain, pada penyedia layanan hosting dan domain

5. Melaporkan situasi, kondisi, permasalahan dan alternatif pemecahan masalah website kepada Kabid

6. Mengambil langkah-langkah pemecahan masalah yang ditemui dalam pengelolaan informasi /website

7. Melakukan /menyelesaikan pemecahan masalah (troubleshooting) secara mandiri, berhubungan dengan bagian pemeliharaan perlengkapan (Subbag Umum) ataupun melibatkan pihak ketiga

4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7

End of document

1. Memonitoring secara berkala status pembaruan konten (updating) dan ketersediaan akses online
2. Melakukan backup seluruh sistem, data dan informasi yang tersedia pada website secara berkala ke dalam media backup CD, hardisk maupun media backup lain
3. Memonitoring secara berkala aktivitas pemakai dalam rangka mencegah / deteksi dini aktivitas yang mencurigakan yang dapat merusak sistem
4. Mengupdate siklus pelayanan jasa koneksi, hosting dan nama domain, pada penyedia layanan hosting dan domain
5. Melaporkan situasi, kondisi, permasalahan dan alternatif pemecahan masalah website kepada Kabid
6. Mengambil langkah-langkah pemecahan masalah yang ditemui dalam pengelolaan informasi /website
7. Melakukan /menyelesaikan pemecahan masalah (troubleshooting) secara mandiri, berhubungan dengan bagian pemeliharaan perlengkapan (Subbag Umum) ataupun melibatkan pihak ketiga

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Letjend Suprpto No. 234 B BANJARNEGARA 53418 0286591538

<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Banjarmasin / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

8 Hari kerja

1. Memonitoring secara berkala status pembaruan konten (updating) dan ketersediaan akses online 1 hari
2. Melakukan backup seluruh sistem, data dan informasi yang tersedia pada website secara berkala ke dalam media backup CD, hardisk maupun media backup lain 1 hari
3. Memonitoring secara berkala aktivitas pemakai dalam rangka mencegah / deteksi dini aktivitas yang mencurigakan yang dapat merusak sistem 1 hari
4. Mengupdate siklus pelayanan jasa koneksi, hosting dan nama domain, pada penyedia layanan hosting dan domain 3 hari
5. Melaporkan situasi, kondisi, permasalahan dan alternatif pemecahan masalah website kepada Kabid 1 hari
6. Mengambil langkah-langkah pemecahan masalah yang ditemui dalam pengelolaan informasi /website 2 jam
7. Melakukan /menyelesaikan pemecahan masalah (troubleshooting) secara mandiri, berhubungan dengan bagian pemeliharaan perlengkapan (Subbag Umum) ataupun melibatkan pihak ketiga 2 hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

Produk Pelayanan

1. Pengelolaan Jaringan

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Letjend Suprpto No. 234 B BANJARNEGARA 53418 0286591538

<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Banjarnegara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- Masyarakat yang mengadukan pelayanan di Dindukcapil Kabupaten Banjarnegara dapat melalui Telepon, Sms Center, Aplikasi Lapor, email atau melalui kontak yang disediakan langsung didinas kependudukan dan pencatatan sipil
- pengaduan kemudian diverifikasi dan didokumentasi di buku log pengaduan
- pemberitahuan keluan kepada bagian yang diadukan
- untuk pengaduan yang keluahanya ringan bisa langsung diselesaikan sedangkan
- untuk pengaduan yang berat dilakukan investigasi dan analisis terlebih dahulu atau di bahas dalam rapat.
- Tindak lanjut dari pengaduan