

 Dinas Komunikasi dan Informatika	Nomor SOP	000.8.3.3/07/Statistik-Kominfo/2024
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	02 Januari 2024
	Disahkan Oleh	 Ditandatangani secara elektronik oleh: KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SAROLANGUN H, AHMAD NASRI, S.H Pembina Utama Muda / IV.c
BIDANG STATISTIK SEKTORAL	Nama SOP	Manajemen Hak Akses

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 52 Tahun 2011 tentang SOP di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia; 5. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun; 6. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 58 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Kabupaten Sarolangun.	1. Super Administrator dan administrator mendapat Surat Tugas dari Pimpinan; 2. Memiliki pengetahuan yang memadai dalam mengoperasikan Aplikasi; 3. Memiliki kemampuan dalam mengolah data dan informasi; 4. Bertanggungjawab terhadap kerahasiaan, pengamanan terhadap data dan informasi yang dikelola; 5. Pelaksana melakukan analisis terhadap data yang dikecualikan dan tidak sesuai Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sarolangun Nomor 500.12.6/49/Diskominfo/VIII/2024.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	1. Komputer, printer; 2. Jaringan internet; 3. Surat Permohonan Hak Akses.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila prosedur ini tidak dijalankan dengan baik, maka mekanisme Manajemen Hak Akses tidak berjalan optimal.	Disimpan dalam bentuk digital dan dokumen konvensional.

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Perangkat Daerah	Kepala Dinas	Kepala Bidang	Super Admin	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Membuat Surat Permohonan Hak Akses	<pre> graph TD Start(()) --> Step1[1. Membuat Surat Permohonan Hak Akses] Step1 --> Step2[2. Menelaah Surat Permohonan Hak Akses kemudian didisposisikan] Step2 --> Step3[3. Menelaah Surat Permohonan dan menindaklanjuti disposisi] Step3 --> Step4[4. Menindaklanjuti disposisi dan mengaktifkan account Perangkat Daerah] Step3 -- Tidak --> Step1 Step3 -- Ya --> Step5[5. Menerima username dan password] Step4 --> Step5 Step5 --> Step6[6. Menyimpan username dan password di tempat yang aman] Step6 --> End((())) </pre>				Surat Permohonan Hak Akses	15 Menit	Surat Keluar	
2.	Menelaah Surat Permohonan Hak Akses kemudian didisposisikan					Surat Masuk	15 Menit	Disposisi dan Surat Permohonan	
3.	Menelaah Surat Permohonan dan menindaklanjuti disposisi - Jika disetujui maka diteruskan tahap berikutnya - Jika tidak, maka diperbaiki		Tidak		Ya	Disposisi dan Surat Permohonan	15 Menit	Surat Permohonan beserta kelengkapannya yang telah didisposisi	
4.	Menindaklanjuti disposisi dan mengaktifkan <i>account</i> Perangkat Daerah					Surat Permohonan beserta kelengkapannya yang telah didisposisi	15 Menit	Data <i>Account</i>	
5.	Menerima <i>username</i> dan <i>password</i>					Data <i>Account</i>	15 Menit	Laporan serah terima <i>account</i>	
6.	Menyimpan <i>username</i> dan <i>password</i> di tempat yang aman					Komputer/Laptop, <i>username</i> , <i>password</i>		Data <i>account</i> yang telah aktif	