

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU

| Nomor SOP | W.32.SDM.7. OT.02.02-046 | | | |
|----------------------|---|--|--|--|
| Tanggal Pembuatan | 14 Agustus 2023 | | | |
| Tanggal Revisi | 18 Juni 2024 | | | |
| Tanggal Efektif | 18 Juni 2024 | | | |
| Disahkan Oleh | Kepala Balai Pendidikan Hukum dan Hak Asasi | | | |
| | Manusia Kepualau Riau | | | |
| | #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : | | | |
| 回答為無效效果 | Rinto Gunawan Sitorus NIP 198208292008011001 | | | |
| Nama SOP | PENGELOLAAN RUANG KENDALI SERVER | | | |

DASAR HUKUM:

- 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
- 2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No 4 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 949)

KUALIFIKASI PELAKSANA:

- 1. Memiliki Kemampuan Teknis
- 2. Memiliki Pemahaman Terhadap Proses Akses Ruang Server
- 3. Mampu Mengoperasikan Perangkat Pendukung Keamanan Akses Ruang Server

KETERKAITAN:

SOP Pengelolaan Keamanan Jaringan

- PERALATAN / PERLENGKAPAN:
- 1. Rak Penyimpanan Server
- 2. Jaringan Internet
- 3. Jaringan Telekomunikasi
- 4. Tata Naskah Dinas
- Server

PERINGATAN:

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka proses pengelolaan ruang kendali server akan terhambat di lingkungan Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Riau

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN:

Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

| | | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|--|-----------|--------------------------|----------------|--|----------|--|------------|
| No. | Kegiatan | Staf | Ka Sub Bag Tata Usaha | Ka Badiklat | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1. | Memasuki Ruang Kendali Server | Mulai | | | ATK, Lembar Disposisi | 15 Menit | Arahan, Disposisi | |
| 2. | Mengecek Software Aplikasi Harus Sesuai dengan Kondisi Sistem Operasi dan Software Pendukung pada Server yang Sudah Ada | | | | Komputer/ Laptop, Jaringan | 15 Menit | Data Hasil Pengecekan Software | |
| 3. | Mengecek Sistem Operasi dan Database yang Terinstall pada Server | | | | Komputer/ Laptop, Jaringan | 1 Hari | Hasil Pengecekan Sistem Operasi dan Database | |
| 4. | Mengecek Seluruh Server harus sudah dilakukan Updating Patch Secara berkelanjutan | | | | Komputer/ Laptop, Jaringan | 30 Menit | Seluruh Patch Server telah Terupdate | |
| 5. | Dokumentasi Sistem Operasi dan Administrasi Server Setiap Perubahan Konfigurasi atau Instalasi Server | | | | Komputer/ Laptop, Jaringan | 15 Menit | Dokumentasi Perubahan Konfigurasi | |
| 6. | Backup Sistem Server Setiap server yang baru saja/telah dilakukan instalasi serta konfigurasi harus dilakukan backup konfigurasi sistem dalam media backup | | Ya | | Komputer/ Laptop, Jaringan | 1 Hari | Semua Sistem dan Data telah terbackup | |
| 7. | Laporan Kegiatan Pengecekan Ruang Kendali Server | Tidak | V | Ya | Laporan Hasil Pengecekan Ruang Kendali Server | 1 Jam | Laporan Hasil Pengecekan Ruang Kendali Server | |
| 8. | Kepala Balai Menerima dan Menyetujui Hasil Pemeliharaan/ Perbaikan | | | Selesai | Laporan Hasil Pengecekan Ruang Kendali Server | 10 Menit | Laporan Hasil Pengecekan Ruang Kendali Server | |