



# PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

## DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

---

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

#### Penyusunan Penyempurnaan SOP

Di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika

Provinsi Jawa Tengah

### KEBIJAKAN DAN PROSEDUR *COLOCATION SERVER*

#### BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

**DINAS KOMINFO PROVINSI JAWA TENGAH**

Jl. Menteri Supeno I Nomor 2, Semarang



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Nomor SOP	067/798
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	19 Februari 2019
Tanggal Pengesahan	19 Februari 2019
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kominfo Prov. Jawa Tengah
Judul SOP	Kebijakan dan Prosedur <i>Colocation</i> Server

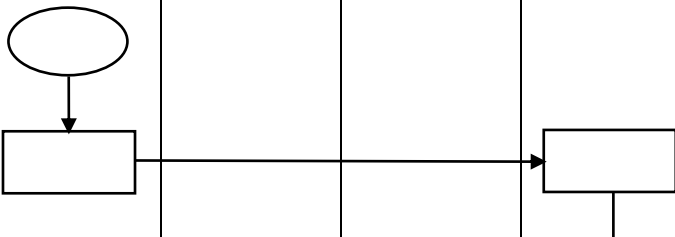
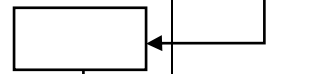
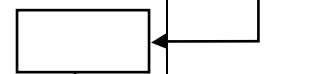
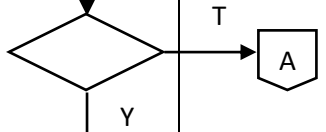
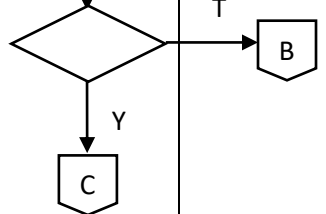
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. UU No. 19 Tahun 2016 Perubahan Atas UU No. 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik (ITE)</li><li>2. PP 82 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Sistem Transaksi Elektronik</li><li>3. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 45 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 15 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi Dan Komunikasi Pemerintah Provinsi Jawa Tengah</li><li>4. Peraturan Gubernur Jawa Tengah nomor 70 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah</li><li>5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah nomor 89 tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Informasi Terintegrasi Pemerintah Provinsi Jawa Tengah</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tenaga teknis jaringan</li><li>2. Tenaga teknis programmer</li><li>3. Tenaga teknis multimedia</li><li>4. Tenaga teknis yang memahami regulasi</li><li>5. Tenaga administrasi</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Kebijakan dan Prosedur <i>Hosting</i></li><li>2. SOP Kebijakan dan Prosedur <i>Bandwidth</i></li><li>3. SOP Kebijakan dan Prosedur <i>VPS (Virtual Private Server)</i></li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat pengajuan kebutuhan <i>Bandwidth</i></li><li>2. Modem / jaringan internet</li><li>3. Router</li><li>4. Sistem aplikasi monitoring jaringan (NMS)</li><li>5. Komputer / Laptop</li></ol>

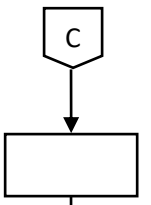
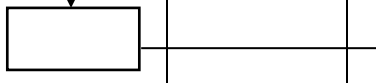
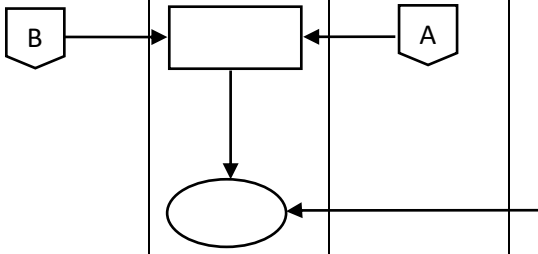
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP ini tidak dijalankan maka fasilitas layanan <i>Colocation</i> tidak ter- <i>delivery</i> sampai ke titik Instansi Pemerintah (SKPD Prov. Jateng)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencatat identitas Instansi Pemerintah (SKPD, Kab/Kota Prov. Jateng) yang melakukan <i>Colocation</i></li> <li>2. Mencatat detail informasi terkait permintaan perawatan yang diperoleh dari laporan Instansi Pemerintah (SKPD, Kab/Kota Prov. Jateng)</li> <li>3. Mencatat data/informasi spesifikasi server milik SKPD, Kab/Kota Prov. Jateng</li> </ol>

Semarang, 19 Februari 2019  
**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
 PROVINSI JAWA TENGAH**

  
**RIENA RETNANINGRUM, SH**  
 Pembina Utama Madya  
 NIP. 19641026 198909 2 001

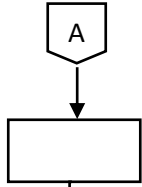
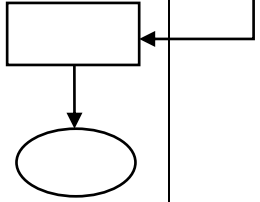
## Prosedur Serah Terima *Colocation*

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KADIN	PETUGAS JARINGAN	KASI INFRAS	KABID TIK	PENYERAHAN KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1	Menerima dan mendisposisi Surat dari SKPD					Buku agenda Lembar disposisi	1 jam	Berkas permohonan	
2	Memverifikasi dan mengklarifikasi kebutuhan <i>colocation</i>					Berkas permohonan	3 jam	Berita acara Klarifikasi	
3	Mengecek ketersediaan kapasitas infrastruktur (listrik, bandwidth, tempat)					Berita acara Klarifikasi	2 jam	Data ketersediaan kapasitas infrastruktur	
4	Apakah kapasitas masih tersedia ? a. Ya, lanjut ke aktivitas 5 b. Tidak, lanjut ke aktivitas 8					Data ketersediaan kapasitas infrastruktur	2 jam	Data ketersediaan kapasitas infrastruktur	
5	Melaporkan kepada kepala dinas dan meminta persetujuan Kepala Dinas : a. Ya, lanjut ke aktivitas 6 b. Tidak, proses selesai					Data ketersediaan kapasitas infrastruktur	3 jam	Persetujuan Kepala Dinas	

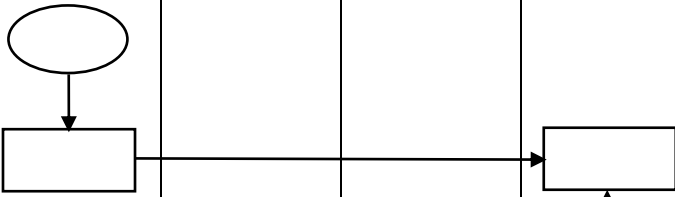

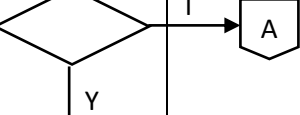
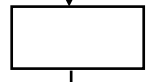
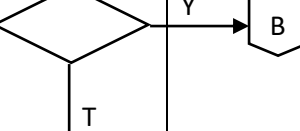
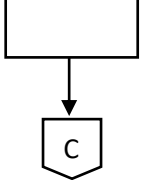
No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KADIN	PETUGAS JARINGAN	KASI INFRAS	KABID TIK	PENYERAHAN KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
6	Menginformasikan SKPD bahwa permintaan <i>colocation</i> telah disetujui					Persetujuan Kepala Dinas	3 jam	Surat kepada SKPD	
7	Melakukan cek kesesuaian spesifikasi server dengan memberikan berita acara serah terima serta mengupdate aset register					Data kesesuaian spesifikasi server	2 jam	Berita Acara Serah Terima	
8	Surat pemberitahuan ke SKPD tentang tidak tersedianya kapasitas infrastruktur (listrik, bandwidth, tempat)					Persetujuan Kepala Dinas	1 hari	Surat kepada SKPD	

## Prosedur Permintaan *Back up*

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KADIN	PETUGAS JARINGAN	KASI INFRAS	KABID TIK	PENYERAHAN KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1	Menerima dan mendisposisi Surat dari SKPD					Buku agenda Lembar disposisi	1 jam	Berkas permohonan	
2	Merencanakan pelaksanaan <i>back up</i> (terkait ketersediaan sumber)					Berkas permohonan	3 jam	Berita acara Klarifikasi	
3	Melaksanakan proses <i>back up</i> sesuai dengan perencanaan					Berita acara Klarifikasi	1 hari	Data kebutuhan, & pemakaian internet	
4	Apakah membutuhkan proses <i>back up</i> lanjut ? a. Ya, lanjut ke aktivitas 5 b. Tidak, lanjut ke aktivitas 6					Data kebutuhan, dan pemakaian <i>bandwidth</i>	2 jam	Data ketersediaan kapasitas <i>bandwidth</i>	
5	Meneruskan pelaksanaan <i>back up</i> sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan					Formulir isian kebutuhan	1 hari	Data file yang di <i>back up</i>	
6	Menerima dan mendisposisi Surat permohonan penghentian pelaksanaan <i>back up</i> dari SKPD					Rekomendasi Teknis	2 jam	Formulir isian rekomendasi teknis	

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KADIN	PETUGAS JARINGAN	KASI INFRAS	KABID TIK	PENYERAHAN KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
7	Menghentikan pelaksanaan <i>back up</i>					Data kebutuhan <i>back up</i>	2 jam	Data isian rekomendasi teknis	
8	Surat pemberitahuan ke SKPD tentang penghentian <i>back up</i>					Data ketersediaan <i>back up</i>	1 hari	Surat ke SKPD	

## Prosedur Permintaan *Restore*

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KADIN	PETUGAS JARINGAN	KASI INFRAST	KABID TIK	PENYERAHAN KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1	Menerima dan mendisposisi Surat dari SKPD					Buku agenda Lembar disposisi	1 jam	Berkas permohonan	
2	Pembahasan rincian pelaksanaan proses <i>restore</i> data <i>backup</i>					Berkas permohonan	3 jam	Berita acara Klarifikasi	
3	Apakah rencana <i>restore backup</i> disetujui ? a. Ya, lanjut ke aktivitas 4 b. Tidak, proses selesai					Berita acara Klarifikasi	2 jam	Data kebutuhan, & pemakaian internet	
4	Melakukan proses <i>restore</i> data <i>backup</i>					Data kebutuhan, dan pemakaian <i>bandwidth</i>	1 hari	Data ketersediaan kapasitas <i>bandwidth</i>	
5	Apakah proses <i>restore</i> data berhasil ? a. Ya, lanjut ke aktivitas 7 b. Tidak, lanjut ke aktivitas 6					Data kebutuhan, dan pemakaian <i>bandwidth</i>	2 jam	Data ketersediaan kapasitas <i>bandwidth</i>	
6	Melaksanakan langkah-langkah pemulihan sesuai perencanaan sebelumnya					Formulir isian kebutuhan	1 hari	Data file yang di <i>restore</i>	

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KADIN	PETUGAS JARINGAN	KASI INFRAS	KABID TIK	PENYERAHAN KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
7	Mengkonfirmasi hasil pelaksanaan proses <i>restore</i> data <i>back up</i> dan mengisi form pelaksanaan <i>restore</i> data <i>back up</i>		<pre> graph TD     C[C] --&gt; Box[ ]     Box --&gt; Oval(( ))     A[A] --&gt; Oval     B[B] --&gt; Box           </pre>			Data ketersediaan <i>back up</i>	1 hari	Surat ke SKPD	

Semarang, 19 Februari 2019

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
PROVINSI JAWA TENGAH**

**RIENA RETNANINGRUM, SH**  
 Pembina Utama Madya  
 NIP. 19641026 198909 2 001



## FORMULIR PENGAJUAN COLOCATION

No.	
Tanggal	
Halaman	

Nama Unit : .....

Penanggung Jawab : .....

NIP : .....

Alamat Unit : .....

.....

Kontak Number : .....

Nama Domain/Sub- : .....

Domain

Tanggal Aktif Domain/ : .....

Subdomain

(\*)Masa Berlaku

Co-location :  Permanen /  Tidak permanen .....

Telah menyetujui

Kepala Bidang

( )



# FORMULIR PERSETUJUAN COLOCATION

No.	
Tanggal	
Halaman	

Nama Domain/Sub-domain : .....

Telah (  menyetujui  menolak ) permohonan co-location di .....  
dengan pertimbangan

.....  
.....  
.....

( Diisi jika telah disetujui)

## Data Center

NOC : .....

Letak Server : .....

Nama Domain/Sub-Domain : .....

## Colocation

NOC : .....

Letak Server : .....

S/N Server : .....

Type & Merk : .....

Nama Domain/Sub-Domain : .....

Host Admin : User : ..... Password : .....

IP Address : .....

Contact Person : .....

Tertanda,

Kepala Bidang

( )

	<b>FORMULIR SERAH TERIMA COLOCATION</b>	No.	
		Tanggal	
		Halaman	

Pada hari ini, ..... Tanggal,.....

Nama Unit : .....

Penanggung Jawab : .....

NIP : .....

Telah menyerahkan colocation sebagai berikut :

No	Nama Server	Spesifikasi Server				
		Prosesor	RAM	Motherboard	Storage	PSU
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Kepada :

Nama Unit : .....

Penanggung Jawab : .....

NIP : .....

Demikian formulir serah terima ini dibuat dengan kondisi sebenarnya.

Yang Menyerahkan,

Yang Menerima,

.....  
NIP.....

.....  
NIP.....

Keterangan:

Harap untuk melampirkan hasil dari pengecekan kesesuaian spesifikasi server



# FORMULIR SERAH TERIMA COLOCATION

No.	
Tanggal	
Halaman	

Nama Domain/Sub-domain : .....

Telah mengajukan permohonan penarikan colocation

### Data Center

NOC : .....

Letak Server : .....

Nama Domain/Sub-Domain : .....

### Colocation

NOC : .....

Letak Server : .....

S/N Server : .....

Type & Merk : .....

Nama Domain/Sub-domain : .....

dengan pertimbangan

.....

.....

.....

Segala syarat dan ketentuan dalam pencabutan data center dan co-location telah disetujui oleh Kepala Bidang.

Tertanda,

Kepala Bidang

( )