



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI
KANTOR WILAYAH MALUKU UTARA**

NOMOR SOP	W.29.02.02-3982 Tahun 2022
TGL. PEMBUATAN	28 Agustus 2022
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	01 September 2022
DISAHKAN OLEH 	KEPALA KANTOR WILAYAH  Ditandatangani secara elektronik oleh : M. ADNAN NIP. 19650709 198603 1 002
NAMA SOP	SOP AKSES RUANG SERVER
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;2. Permenpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 29 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkumham.4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI No. 30 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	<ol style="list-style-type: none">1. Sarjana Komputer2. Memahami Teknis Konfigurasi Keamanan Server dan Jaringan3. Memahami Konsep Jaringan Komputer4. Memiliki Kemampuan Memahami Pemeliharaan TI
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Keamanan Server dan Jaringan2. SOP Pemeliharaan Infrastruktur Jaringan	<ol style="list-style-type: none">1. Lembar Kerja/Rencana Kerja dan ATK Kantor2. Tanda Pengenal Diri dan Khusus3. Jaringan Internet4. Peralatan pendukung lainnya.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Untuk Menjaga Keamanan Server dan Jaringan di ruang server	Sub Bagian Humas, RB & Teknologi Informasi

SOP AKSES RUANG SERVER

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan
		Petugas IT Server	Kasub Humas, RB & TI	Kabag PH	Kelengkapan	Output	
1.	Petugas IT server memastikan pengunjung melakukan pengisian formulir secara lengkap serta menyerahkan tanda pengenal diri yang sah, misal: KTP.				Formulir akses ruang server	Laporan	
2.	Pengunjung memberikan formulir yang telah diisi kepada Petugas IT Server untuk dan diteruskan Ke Kasub Humas, RB & TI untuk diberikan ijin akses.				Formulir akses ruang server	Persetujuan masuk ruang server	
3.	Kepala Program dan Kehumasan memverifikasi dan menentukan apakah ijin akan diberikan atau tidak		Ya				
a.	Jika ijin diberikan, maka koordinasi Kepala Program dan Kehumasan akan memberikan tanda pengenal khusus ruangan server untuk dikenakan oleh pengunjung				Formulir akses ruang server	Persetujuan masuk ruang server	
4.	b. Jika tidak, maka pengunjung tidak dapat masuk ke dalam ruang server.						
5.	Petugas IT Server memastikan selama berada di dalam ruangan server pengunjung harus senantiasa ditemani dan diawasi				Formulir akses ruang server	Laporan aktifitas ruang server	
5.	Seusai kunjungan Petugas IT server memastikan formulir dilengkapi daftar dan nomor seri perangkat yang dibawa (jika ada) dan jam keluar, serta pengembalian tanda pengenal ditukar dengan tanda pengenal diri yang diserahkan pada awal kunjungan.				Ceklist perangkat ruang server	Server telah diperbaiki dan berfungsi kembali	
6.	Pengunjung menyerahkan formulir kepada Petugas IT Server untuk di arsip.				Formulir Kunjungan ruang server	Laporan kegiatan ruang server	