



**DINAS KOMUNIKASI DAN  
INFORMATIKA KABUPATEN  
TRENGGALEK**

  <b>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TRENGGALEK</b>	Nama SOP	SOP Pelaksanaan Sterilisasi Ruang atau Pemasangan Jammer (Kontra Penginderaan)
	Nomor SOP	SOP/13/406.020/2019
	Tanggal Pembuatan	November 2019
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	November 2019
	Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika (Edi Hayuman Siswanto, S.Sos, M.Si) NIP. 197106091992011002
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Adminstrasi Pemerintahan</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri No 52 tahun 2011 tentang SOP di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota</li> <li>Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2001 tentang pengamanan berita rahasia melalui proses persandian dan telekomunikasi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bertugas di Seksi Persandian Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupate Trenggalek;</li> <li>Memiliki kualifikasi sandi minimal Ahli Sandi Tingkat I;</li> <li>Mengetahui tugas dan fungsi administrasi Persandian.</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERLENGKAPAN/PERSYARATAN</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer, server, laptop</li> <li>Aplikasi berita elektronik</li> <li>Peralatan sandi (aplikasi enkripsi data)</li> <li>Scanner</li> <li>Lembar Disposisi</li> <li>ATK</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Jika SOP ini tidak dijalankan, maka proses Pelaksanaan Sterilisasi Ruang atau Pemasangan Jammer (Kontra Penginderaan) tidak berjalan efektif		

**URAIAN PROSEDUR**

No	Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Mutu Baku		Ket
		Pemohon	Kabid IATIK	Kasi Keamanan Informasi dan Persandian	Technical Support		Waktu	Output	
1	Mengajukan surat permohonan untuk sterilisasi ruangan atau pemasangan jammer (kontra penginderaan) kepada Kabid IATIK							Surat / Nota Dinas	
2	Menugaskan Kasi Keamanan Informasi dan Persandian untuk melaksanakan kontra penginderaan					Surat / Nota Dinas	5 Menit	Surat / Nota Dinas yang sudah didisposisi	
3	Melakukan koordinasi dengan pemohon mengenai ruangan yang akan dilakukan kontra penginderaan dan waktu pelaksanaan kegiatan tersebut.					Surat / Nota Dinas yang sudah didisposisi	1 Jam	Surat / Nota Dinas yang sudah didisposisi	
4	Menetapkan ruangan dan waktu pelaksanaan kontra penginderaan kepada Kabid IATIK					Surat / Nota Dinas yang sudah didisposisi	5 Menit	Jadwal Pelaksanaan	
5	Menugaskan Technical Support untuk melaksanakan kontra penginderaan sesuai					Surat / Nota Dinas yang sudah didisposisi,	5 Menit	Surat / Nota Dinas yang sudah didisposisi,	

**URAIAN PROSEDUR**

No	Kegiatan	Pelaksana				Kelongkapan	Mutu Baku		Ket
		Pemohon	Kabid LATIK	Kasi Keamanan Informasi dan Persandian	Technical Support		Waktu	Output	
	ruangan dan waktu yang telah ditetapkan.					Jadwal Pelaksanaan	Jadwal Pelaksanaan		
6	Melaksanakan kegiatan kontra penginderaan				 Jadwal Pelaksanaan Peralatan kontra penginderaan	Sesuai jadwal dan tempat	Ruangan steril dan bebas sinyal hp, data hasil pelaksanaan		
7	Membuat laporan hasil kegiatan kontra penginderaan				 Data hasil pelaksanaan, Surat / Nota Dinas	1 Hari	Laporan dan berita acara kegiatan		
8	Melaporkan hasil kegiatan kepada Kabid Infrastruktur				 Laporan dan berita acara kegiatan	10 Menit	Laporan dan berita acara kegiatan		
9	Menyampaikan hasil kegiatan kepada Kepala Biro Umum dan Perengktan/Kepala Bagian Umum.			 Laporan dan berita acara kegiatan	15 Menit	Laporan dan berita acara kegiatan	Laporan dan berita acara kegiatan		
10	Menyampaikan hasil kegiatan kepada Pemakai				Laporan dan berita acara kegiatan	10 Menit	Laporan dan berita acara kegiatan		
11	Menerima hasil kegiatan				Laporan dan berita acara kegiatan	5 Menit	Laporan dan berita acara kegiatan diterima		

**SOP Penggelaran Jaring Komunikasi Sandi (JKS)**

No	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Mutu Baku		Ket
		Sandiman	Kasi Keamanan Informasi dan Persandian	Kabid IATIK		Waktu	Output	
1	Meminta Kasi Keamanan Informasi dan Persandian untuk melakukan gelar Jaring Komunikasi Sandi (JKS).				Memo		Disposisi	
2	Mengumumkan sandiman untuk melakukan gelar JKS.				Disposisi		Disposisi	
3	Mengecek peralatan sandi, apakah tersedia dan jumlahnya cukup				Disposisi		Data	
4	Melakukan setting sistem kunci peralatan sandi				Peralatan sandi		Peralatan sandi sudah dipasang sistem kunci	
5	Menghubungkan peralatan sandi dengan jaringan telekomunikasi (jaringan telepon, internet atau seluler)				Peralatan sandi yang sudah dipasang sistem kunci, jaringan telekomunikasi		Peralatan sandi telah terpasang pada jaringan	
6	Mengoperasikan peralatan sandi dalam JKS				Peralatan sandi terpasang pada jaringan		Peralatan sandi siap pakai	