

**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA**  
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK DAN PERSANDIAN**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**LAYANAN VIDEO CONFERENCE/VIRTUAL MEETING**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
LAYANAN VIDEO CONFERENCE/VIRTUAL MEETING  
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN**

**BIDANG APLIKASI DAN INFORMATIKA**

**Dasar hukum**

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 juncto Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Internet dan Transaksi Elektronik;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Permen PAN No. 21 Tahun 2008 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur;
5. Permen Kominfo No. 05 Tahun 2015 Tentang Registrasi Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara;
6. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 51 Tahun 2019 Tentang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

Nomor SOP	:	/ SOP-KOMINFO / DISKOMINFO.1 / 2022
Tanggal Pembuatan	:	30 Mei 2022
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	30 Mei 2022
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian  ILHAM ZAIN, S.Sos, M.PA Pembina Tingkat I (IV/b) NIP. 196704071998031007
Nama SOP	:	<b>Layanan Video Conference / Virtual Meeting</b>
<b>Kualifikasi Pelaksana</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ASN yang memiliki keahlian dalam pengoperasian/troubleshooting komputer, sistem aplikasi dan jaringan internet.</li> <li>2. Mampu mengoperasikan aplikasi video conference</li> <li>3. Memahami konfigurasi sistem audio visual</li> </ol>		

<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaringan Internet</li> <li>2. Modem dan Access Point</li> <li>3. Laptop</li> <li>4. Peralatan video conference</li> <li>5. Peralatan audio</li> <li>6. Handphone/telepon</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Penotaan dan Pendataan</b>
<p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak tidak terlaksananya layanan video conference atau virtual meeting sesuai prosedur yang ditetapkan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlu koordinasi diawal pelaksanaan untuk jadwal dan penyiapan peralatan video conference.</li> <li>2. Perlu adanya evaluasi setelah pelaksanaan video conference agar dapat mengatasi yang terjadi dilapangan.</li> </ol>

## **A. PENGANTAR**

Layanan Video Conference/Virtual Meeting merupakan layanan di Bidang Aplikasi Informatika - Seksi Aplikasi Informatika yang memfasilitasi kegiatan video conference/virtual meeting bagi Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

## **B. PROSEDUR**

Prosedur yang perlu dilakukan dalam melaksanakan Layanan Video Conference/Virtual Meeting, adalah sebagai berikut:

1. OPD selaku pemohon menyampaikan permohonan fasilitasi kepada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Kalimantan Utara.
2. Kepala Dinas mendisposisikan permohonan kepada Bidang terkait.
3. Kepala Bidang mendisposisi permohonan kepada tim teknis terkait.
4. Tim teknis melakukan koordinasi dengan instansi yang mengirimkan permohonan vidcon, mengecek lokasi dan perlengkapan vidcon,, serta melakukan uji coba vidcon sebelum digunakan.
5. Melaksanakan dan melaporkan hasil pelaksanaan vidcon serta menyampaikannya kepada atasan.

## **C. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
3. Perpres 95/2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
4. PermenPANRB 19/2018 tentang Peta Proses Bisnis;
5. PermenKominfo 41/PER/MEN.KOMINFO/11/2007 tentang Panduan Umum Tata Kelola Teknologi;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standart Layanan Informasi Publik.
7. Peraturan Gubernur Nomor 51 Tahun 2019 Tentang Tata Kelola Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik Provinsi Kalimantan Utara.

## **D. PENANGGUNG JAWAB**

Tim Koordinasi SPBE Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 51 Tahun 2019 Tentang Tata Kelola Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik Provinsi Kalimantan Utara

#### **E. WAKTU PELAKSANAAN**

Waktu pelaksanaan untuk Layanan Video Conference/Virtual Meeting dilakukan pada jam kerja, yaitu:

Senin s.d Kamis : 08.00 – 16.00 Wita

Jumat : 08.00 – 16.30 Wita

#### **F. FASILITAS PENUNJANG**

Kualifikasi Pelaksana untuk melaksanakan kegiatan ini, yaitu:

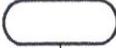
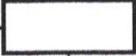
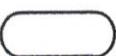
1. ASN yang memiliki keahlian dalam pengoperasian/troubleshooting komputer, sistem aplikasi dan jaringan internet.
2. Mampu mengoperasikan aplikasi video conference
3. Memahami konfigurasi sistem audio visual

Peralatan/perlengkapan yang diperlukan antara lain:

1. Jaringan Internet
2. Modem dan Access Point
3. Laptop
4. Peralatan video conference
5. Peralatan audio
6. Handphone/telepon

## G. DIAGRAM ALIR

Diagram alir ini menjelaskan tentang tata cara dan aturan dalam melaksanakan Layanan Video Conference/Virtual Meeting

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN			MUTU BUKU		
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Tim Teknis	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Permohonan penyelenggaraan video conference (vidcon) yang ditujukan kepada Kepala Dinas yang kemudian didispokan Kepada Kepala Bidang				-Surat Permohonanan -Lembar Disposisi	60 menit	-Surat permohonan yang telah didisposisi Kepala Dinas
2	Kepala Bidang Aplikasi Informatika menerima disposisi surat dan meneruskan permintaan vidcon kepada tim teknis.				-Surat Permohonan yang telah didisposisi Kepala Dinas	60 menit	-Surat Permohonan yang telah didisposisi Kepala Bidang
3	Tim teknis melakukan koordinasi dengan instansi yang mengirimkan permohonan vidcon, mengecek lokasi dan perlengkapan vidcon,, serta melakukan ujicoba vidcon sebelum digunakan				-Peralatan vidcon -Alat Komunikasi -Jaringan internet -Ruang rapat	150 menit	-Ruang rapat yang siap dipakai -Peralatan vidcon yang siap digunakan
4	Melaksanakan dan melaporkan hasil pelaksanaan vidcon serta menyampaikannya kepada atasan				-Surat permohonan yang didisposisi Kabid -Peralatan vidcon -Jaringan internet -Alat Komunikasi -Komputer -Printer	180 menit	-Pelaksanaan vidcon -Laporan hasil pelaksanaan vidcon