



# PROSEDUR STANDAR KELURAHAN KETAWANGGEDE

No Dok : PS-01

Revisi : 0

## PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Tanggal : 02 Januari '20

### 8. PROSEDUR

#### 8.1. *Prosedur Perencanaan*

Perencanaan didasarkan pada kebutuhan pokok yang telah diinventarisir dan sesuai dengan keputusan bersama;

#### 8.2. *Prosedur Pengadaan*

Telah diatur dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 33 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Proses Pengadaan Barang/ Jasa dengan Metode Pengadaan Langsung (*dirincikan dalam Lampiran 1*);

#### 8.3. *Prosedur Pemeliharaan*

Kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang inventaris milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;

#### 8.4. *Prosedur Pengolahan Data dan Informasi*

Penanganan ini meliputi pengambilan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penyebaran, penyajian informasi serta keamanan data yang telah diatur dalam *lampiran 3* tentang Kebijakan Umum Sistem Manajemen Keamanan Data dan Informasi di Kelurahan Ketawanggede, Kecamatan Lowokwaru;

#### 8.5. *Prosedur Pelayanan Pengaduan Publik*

Penanganan ini meliputi proses pengaduan dari masyarakat serta penanganan pengaduan tersebut.

#### 8.6. *Prosedur Pelayanan dan Permohonan Informasi Publik*

Prosedur Pelayanan dan Permohonan Informasi Publik di Kelurahan Ketawanggede, Kecamatan Lowokwaru meliputi 4 (empat) jenis, yaitu :

8.6.1. Pelayanan Informasi Publik melalui Tatap Muka

8.6.2. Pelayanan Informasi Publik melalui Surat/ E-mail

8.6.3. Pelayanan Informasi Publik melalui Telepon

8.6.4. Pelayanan Informasi untuk Penelitian Akademis

Keempat jenis pelayanan Informasi Publik tersebut secara rinci telah dijabarkan dalam *Lampiran 2*.



# PROSEDUR STANDAR KELURAHAN KETAWANGGEDE

No Dok : PS-01

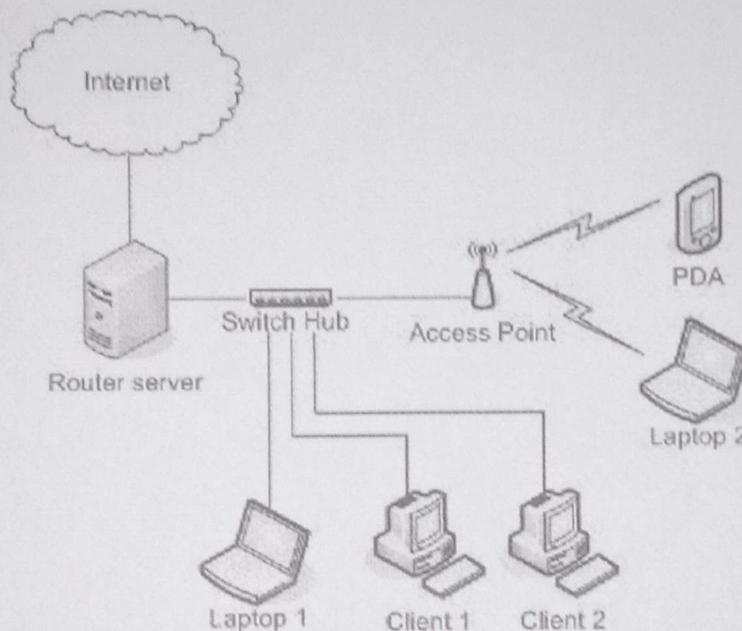
Revisi : 03

PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Tanggal : 02 Januari '20

## 8.7. Struktur Jaringan

Struktur Jaringan di Kelurahan Ketawanggede, Kecamatan Lowokwaru dikelola oleh Dinas Kominfo Kota Malang dengan menggunakan Jaringan Topologi Star atau bintang yang menggunakan switch/ hub untuk menghubungkan client satu dengan client yang lain.



Gambar 3. Topologi Jaringan di Kelurahan Ketawanggede

## 8.8. Prosedur Pengolahan Sub Domain Website SKPD

Meliputi proses desain web, pengisian laman, update berita dan informasi serta publikasi web ke beberapa media sosial.

## 9. LAMPIRAN

- 9.1 Lampiran 1 : Perwal No. 33 tahun 2014 tentang Juknis Pengadaan Barang dan Jasa.
- 9.2 Lampiran 2 : Prosedur Pelayanan dan Permohonan Informasi Publik di Kelurahan Kelurahan Ketawanggede, Kecamatan Lowokwaru.
- 9.3. lampiran 3 : Kebijakan Umum Sistem Manajemen Keamanan Data dan Informasi di Kelurahan Ketawanggede.

# **PROSEDUR STANDAR**

## **PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI KELURAHAN KETAWANGGEDE**

**Rev. 0, Edisi 2020**



**PEMERINTAH KOTA MALANG  
KECAMATAN LOWOKWARU**

### **KELURAHAN KETAWANGGEDE**

Jl. Gajayana 17b Telp. (0341) 572514 Malang – 65155

Web Site : [kelketawanggede.malangkota.go.id](http://kelketawanggede.malangkota.go.id)

E-mail : [kel-ketawanggede.malangkota.go.id](mailto:kel-ketawanggede.malangkota.go.id)



**PROSEDUR STANDAR  
KELURAHAN KETAWANGGEDE**

No Dok : PS-01

Revisi : 0

**PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI**

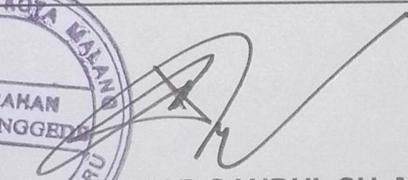
Tanggal : 02 Januari 2020

**LEMBAR PENGESAHAN**

**PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN  
KOMUNIKASI**

Nomor Dokumen : **PS-01**  
Tanggal Terbit : 02 Januari 2020  
Nomor Revisi : 0

Disahkan oleh :

  
  
**Drs. ACHMAD SANDHI, SH, M.Ap**  
Lurah Ketawanggede

**PEMERINTAH KOTA MALANG  
KECAMATAN LOWOKWARU  
KELURAHAN KETAWANGGEDE**

Jl. Gajayana17b Telp. (0341) 572514 Malang – 65155

Web Site : [kelketawanggede.malangkota.go.id](http://kelketawanggede.malangkota.go.id) E-mail : [kel-ketawanggede.malangkota.go.id](mailto:kel-ketawanggede.malangkota.go.id)



# PROSEDUR STANDAR KELURAHAN KETAWANGGEDE

No Dok : PS-01

Revisi : 0

PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Tanggal : 02 Januari 2020

## DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
HALAMAN JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN	1
DAFTAR ISI	2
1. Latar Belakang	3
2. Tujuan	3
3. Ruang Lingkup	3
4. Struktur Organisasi	4
5. Tanggung Jawab	5
6. Acuan	5
7. Definisi	6
8. Prosedur	8
9. Lampiran	9

### LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Perwal No. 33 tahun 2014 tentang Juknis Pengadaan Barang dan Jasa

Lampiran 2 : Pelayanan Informasi Publik

Lampiran 3 : Kebijakan Umum Sistem Manajemen Keamanan Data dan Informasi di Kelurahan Ketawanggede



# PROSEDUR STANDAR KELURAHAN KETAWANGGEDE

No Dok : PS-01

Revisi : 0

PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Tanggal : 02 Januari 2020

## PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

### 1. LATAR BELAKANG

Dalam perkantoran modern segala kegiatan manajemen perkantoran dikerjakan dengan menggunakan alat-alat otomasi perkantoran, diantaranya adalah perangkat komputer dengan berbagai *software* dan *hardware* yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan-kegiatan perkantoran, perangkat komunikasi yang memadai, kantor *virtual*, dan lain-lain.

Teknologi informasi dibutuhkan dalam manajemen perkantoran modern untuk menjalankan aktifitasnya. Dari waktu ke waktu informasi mengalami perkembangan yang sangat cepat seiring dengan perkembangan ilmu teknologi informasi dan komunikasi, dengan berkembangnya teknologi informasi maka para pengguna informasi semakin mudah memperoleh informasi sesuai dengan kebutuhan, namun perkembangan tersebut harus diimbangi dengan perkembangan Sumber daya manusia dan didukung dengan media atau sarana-sarana yang memadai.

### 2. TUJUAN

Prosedur Standar Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) ini disusun dengan tujuan untuk memberikan acuan atau tata cara Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di lingkungan Kelurahan Ketawanggede, Kecamatan Lowokwaru, Kota Malang.

### 3. RUANG LINGKUP

Prosedur ini dipakai untuk kegiatan yang berhubungan dengan Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) SKPD yang meliputi :

- a. Perencanaan, Pengadaan dan Pemeliharaan perangkat-perangkat TIK
- b. Mengelola data informasi SKPD
- c. Admin IT SKPD
- d. Mengelola subdomain website SKPD

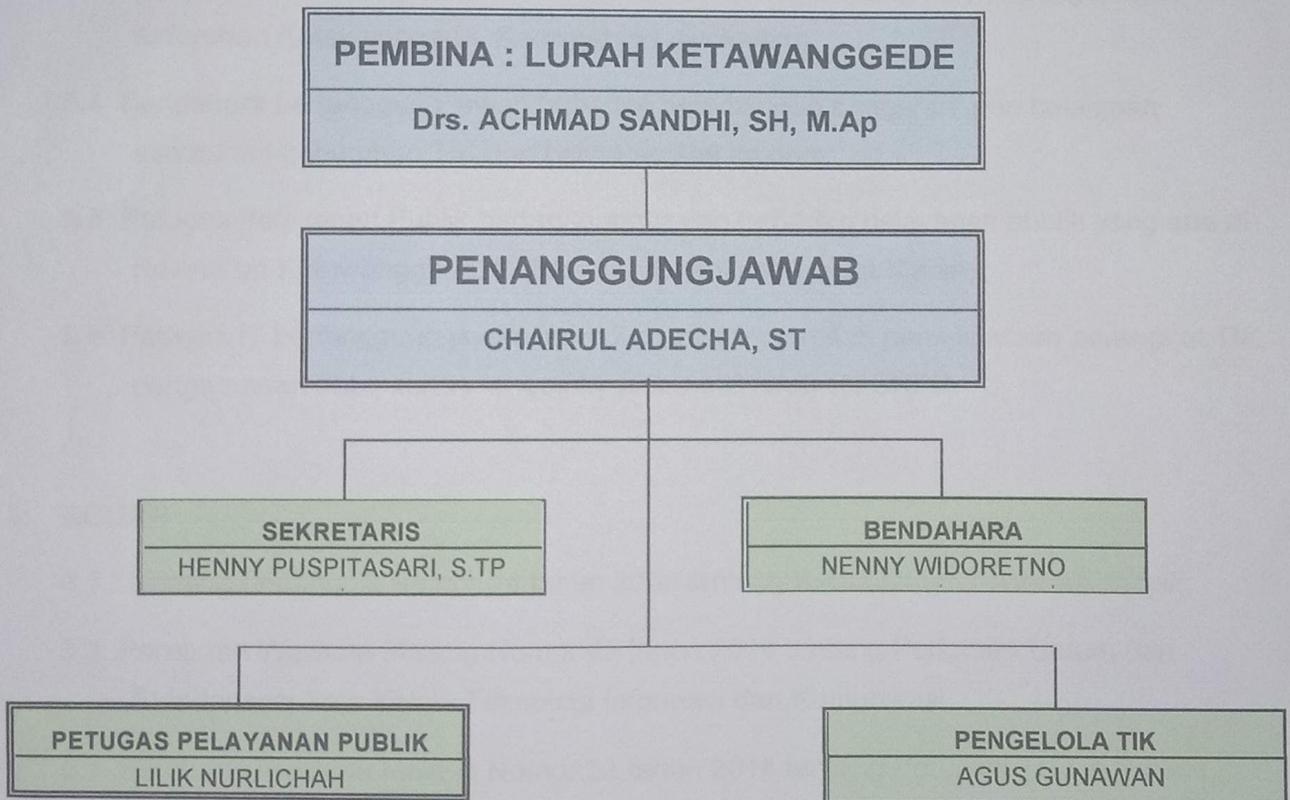
	<b>PROSEDUR STANDAR KELURAHAN KETAWANGGEDE</b>	No Dok : PS-01
		Revisi : 0
<b>PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI</b>		Tanggal : 02 Januari 2020

- e. Melayani permohonan informasi publik
- f. Penyelesaian pelayanan pengaduan publik

#### 4. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kelurahan Ketawanggede, Kecamatan Lowokwaru, Kota Malang adalah sebagai berikut :

### STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLAAN TIK KELURAHAN KETAWANGGEDE



**Keterangan :**

————— Garis Komando

**Gambar 1. Struktur Organisasi Pengelola TIK Kelurahan Ketawanggede**

	<b>PROSEDUR STANDAR KELURAHAN KETAWANGGEDE</b>	No Dok : PS-01
		Revisi : 0
<b>PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI</b>		Tanggal : 02 Januari '20

## 5. TANGGUNG JAWAB

- 5.1. Pembina bertanggung jawab melakukan koordinasi dan pengawasan, memberikan bimbingan dan pengarahan serta melakukan evaluasi terhadap kinerja pengelola TIK yang ada di Kelurahan Ketawanggede, Kecamatan Lowokwaru, Kota Malang;
- 5.2. Penanggungjawab bertanggung jawab terhadap pengendalian pengelolaan TIK oleh masing-masing area kerja, mulai dari perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan perangkat-perangkat TIK, mengelola data informasi SKPD, admin IT SKPD, mengelola subdomain *website* SKPD, melayani permohonan informasi publik, penyelesaian pelayanan pengaduan publik yang ada di Kelurahan Ketawanggede, Kecamatan Lowokwaru, Kota Malang;
- 5.3. Sekretaris bertanggungjawab membantu merencanakan dan mengendalikan fungsi kesekretariatan pengelolaan TIK, membuat laporan tentang kinerja pengelolaan TIK di Kelurahan Ketawanggede, Kecamatan Lowokwaru;
- 5.4. Bendahara bertanggung jawab terhadap penyusunan anggaran, pembelanjaan kebutuhan-kebutuhan TIK dan penyampaian laporan;
- 5.5. Petugas Pelayanan Publik bertanggung jawab terhadap pelayanan publik yang ada di Kelurahan Ketawanggede, Kecamatan Lowokwaru, Kota Malang;
- 5.6. Petugas IT bertanggung jawab terhadap penerimaan dan pemeliharaan perangkat TIK, pengamanan data, serta mengelola *subdomain website* SKPD.

## 6. ACUAN

- 6.1. Undang-undang RI Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 6.2. Peraturan Walikota Malang Nomor 45 tahun 2014 tentang Pedoman Umum dan Standarisasi Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- 6.3. Peraturan Walikota Malang Nomor 33 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Proses Pengadaan Barang/ Jasa dengan Metode Pengadaan Langsung;
- 6.4. Surat Edaran dari Sekretariat Daerah Kota Malang Nomor : 800/213/35.73.304/2016 tanggal 2 Mei 2016 perihal Penujukan Petugas Informasi SKPD.



# PROSEDUR STANDAR KELURAHAN KETAWANGGEDE

No Dok : PS-01

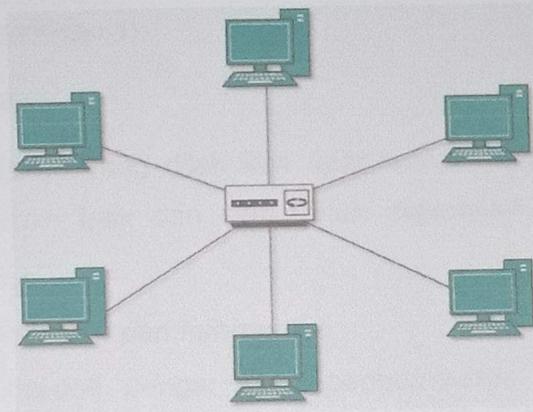
Revisi : 0

## PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Tanggal : 02 Januari '20

7.6. Topologi jaringan merupakan suatu bentuk/ struktur jaringan yang menghubungkan antar komputer satu dengan yang lain dengan menggunakan media kabel maupun nirkabel.

7.7. Topologi star atau bintang merupakan salah satu bentuk topologi jaringan yang biasanya menggunakan switch/ hub untuk menghubungkan client satu dengan client yang lain.



**Gambar 2. Topologi Star**

### **Kelebihan Topologi Star**

- Apabila salah satu komputer mengalami masalah, jaringan pada topologi ini tetap berjalan dan tidak mempengaruhi komputer yang lain.
- Bersifat fleksibel
- Tingkat keamanan bisa dibilang cukup baik daripada topologi bus.
- Kemudahan deteksi masalah cukup mudah jika terjadi kerusakan pada jaringan.

### **Kekurangan Topologi Star**

- Jika switch/ hub yang notabnya sebagai titik pusat mengalami masalah, maka seluruh komputer yang terhubung pada topologi ini juga mengalami masalah.
- Cukup membutuhkan banyak kabel, jadi biaya yang dikeluarkan bisa dibilang cukup mahal.

Jaringan sangat tergantung pada terminal pusat.