






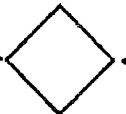

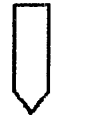


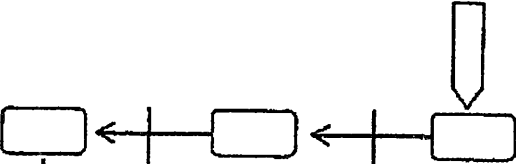
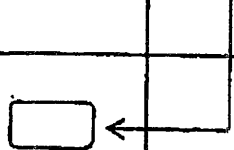
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW  
BIDANG PERSANDIAN DAN STATISTIK**

NOMOR SOP	700 /D.19/ Kominfo// I / 2018
TGL. PEMBUATAN	: 17 Januari 2018
TGL. REVISI	: 17 Januari 2018
TGL. EFEKTIF	: 17 Januari 2018
DISAHKAN OLEH	 KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW PARMAN DINANO, S.Pi Pembina NIP. 19710810 200212 1 003
NAMA SOP	PENGGUNAAN / OPERASIONAL PERALATAN JAMMER

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>2. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2001 tentang Pengamanan Berita Rahasia melalui proses persandian dan telekomunikasi</li><li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kemdagri dan Pemerintah Daerah.</li><li>4. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah urusan Pemerintahan Bidang Persandian</li><li>5. Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Tipe B Kab. Bolaang Mongondow</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kepala Seksi Persandian</li><li>2. JFU Penyiap bahan pengelolaan informasi dan Persandian</li><li>3. JFU Pengumpul data pengelolaan informasi dan Persandian</li><li>4. JFU yang memiliki kualifikasi Pendidikan Diklat Sandiman</li><li>5. Petugas / Operator yang mampu memahami dan merawat dan mengoperasikan penggunaan peralatan pengacak sinyal (Jammer)</li></ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bupati Bolaang Mongondow</li><li>2. Sekretaris Daerah</li><li>3. Asisten dan Kepala Organisasi Perangkat Daerah</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peralatan Pengacak Sinyal (Jammer)</li><li>2. Tool Kits</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika tidak dilakukan Pengamanan Informasi dengan pemasangan alat pengacak sinyal (Jammer), maka kondisi tempat kegiatan / ruang rapat dinas tidak steril dari frekuensi sinyal HP	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penggunaan Peralatan Jammer (pengacak sinyal) merupakan suatu kegiatan untuk mengamankan informasi dari jangkauan frekuensi sinyal HP, sehingga jangkauan komunikasi HP akan hilang / terputus.</li><li>2. Kegiatan Pengamanan Informasi ini merupakan kegiatan yang dirahasiakan dan diperuntukkan untuk OPD yang membutuhkan sterilisasi frekuensi sinyal HP berdasarkan permintaan Pimpinan / Kepala OPD</li></ol>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERALATAN JAMMER**  
**BIDANG PERSANDIAN DAN STATISTIK**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW**

No.	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket
		Kadis	Kabid	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat permintaan dari Kepala OPD					-Surat Permohonan -Agenda	10 menit	- Surat Masuk	
	Kepala Dinas mendisposisi ke Kabid Persandian dan Statistik							- disposisi Kepala Dinas	
2	Menerima ,memeriksa disposisi dan memberi petunjuk kepada Kasi Persandian  Mengkoordinasikan Isi Disposisi serta melaporkan kesiapan Peralatan					-Surat permohonan, -lembar disposisi Kadis	10 menit	- surat permohonan, - disposisi Kabid	
3	Menerima disposisi dan menugaskan tim Operator Jammer					-Surat permohonan, -Lembar disposisi Kabid	10 menit	- Surat Permohonan - Lembar Disposisi	
4	menyiapkan peralatan pengacak sinyal (Jammer)					-Surat permohonan, -Lembar disposisi Kasi -Peralatan Jammer -ATK	20 menit	-Daftar List - Kelengkapan peralatan Jammer	
5	Menguji kemampuan peralatan pengacak sinyal (Jammer)					-disposisi Kasi -Surat Tugas -disposisi Kasi -Peralatan Jammer -ATK	30 menit	Hasil Uji Peralatan Jammer)	
6.	Pengoperasian peralatan pengacak sinyal (Jammer)				 	-Surat Tugas -Peralatan Jammer -Berita Acara -ATK	2 Jam	Pengoperasian Alat Jammer	Waktu menyesuaikan kegiatan / lamanya rapat dinas

7	Melaporkan hasil kegiatan operasional peralatan pengacak sinyal (Jammer)					Laporan kegiatan	30 menit	Arsip dokumen / kegiatan	
8	Menerima Laporan Hasil Kegiatan							Hasil Kegiatan	