KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH NUSA TENGGARA BARAT



STANDAR PELAKSANAAN TUGAS PADA SUB BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT NOMOR: KEP/203/III/2024 TANGGAL 26 MARET 2024



KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT Nomor: Kep/ 203/III/2024

tentang

STANDAR PELAKSANAAN TUGAS PADA SUB BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

Menimbang

bahwa dalam rangka standar pelaksanaan tugas pada sub bidang teknologi informasi Bid TIK Polda NTB, dipandang perlu menetapkan keputusan.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia:
 - Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;
 - Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian;
 - Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor;
 - Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Satu Data Kepolisian Republik Indonesia;
 - Peraturan Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat Nomor 1 Tahun 2020 tentang Hubungan Tata Cara Kerja Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NTB TENTANG STANDAR PELAKSANAAN TUGAS PADA SUB BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT.
- standar pelaksanaan tugas pada sub bidang teknologi informasi Bidang TIK Polda Nusa Tenggara Barat;

KEPUTUSA	N	K	APOLDA	NTB
NOMOR		KEP/	203	/111/2024
TANGGAL	1	26	MARET	2024

- hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Teknologi Informasi Bidang Teknolgi Informasi dan Komunikasi Polda Nusa Tenggara Barat sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini:
- 3. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Mataram

pada tanggal:

26

Maret

2024

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

Kepada Yth.:

Distribusi B1, B2, B3, C1, C2 dan D Polda NTB

Tembusan:

- 1. Kapolri.
- 2. Wakapolri.
- 3. Irwasum Polri.
- 4. Kadiv TIK Polri.

Drs. R. UMAR FAROQ, S.H., M.Hum. INSPEKTUR JENDERAL POLISI



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH NUSA TENGGARA BARAT BIDANG HUKUM

BERITA ACARA PELAKSANAAN RAPAT HARMONISASI DAN SINKRONISASI RANCANGAN KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT TENTANG STANDAR PELAKSANAAN TUGAS PADA SUB BIDANG TEHNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BAARAT

Nomor: BA/ 4 /III/HUK.3.3/2024/Bidkum

Pada hari ini, Senin tanggal Empat Bulan Maret Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat bertempat di Mataram, menyetujui:

- bahwa Rancangan Keputusan Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat tentang Standar Pelaksanaan Tugas pada Sub Bidang Tehnologi Informasi Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat pihak pemrakarsa tidak akan mengubah/menambahkan/mengurangi/tanpa persetujuan dan arahan pimpinan dari hasil akhir pembahasan harmonisasi dan sinkronisasi;
- 2. bahwa Rancangan Keputusan Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat tentang Standar Pelaksanaan Tugas pada Sub Bidang Tehnologi Informasi Bidang Tehnologi Informasi dan Komunikasi Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat ini materinya hanya dapat ditambahkan/dikurangi oleh pemrakarsa yang merupakan arahan dari pimpinan dengan mengoordinasikan kepada Bidkum Polda NTB dan mengirimkan surat dari pemrakarsa kepada Bidkum Polda NTB beserta penjelasan perubahan rancangan Keputusan Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat tersebut;
- apabila dalam pembahasan harmonisasi dan sinkronisasi ada salah satu subtansi yang tidak bisa dilanjutkan pembahasannya, karena harus koordinasi antara Pemrakarsa dengan Satker terkait, merupakan hasil kesepakatan peserta rapat harmonisasi dan sinkronisasi Rancangan Keputusan Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat ini;
- Rancangan Keputusan Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat tersebut akan diedit kembali oleh Bidkum Polda NTB sesuai legal drafting, format dan bentuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

Menyatakan bahwa Rancangan Keputusan Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat tersebut di atas disetujui dan disepakati sebagai hasil final dari harmonisasi dan sinkronisasi yang diselenggarakan oleh Bidkum Polda NTB.

Demikian

Demikian berita acara hasil harmonisasi dan sinkronisasi Rancangan Keputusan Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat tentang. Standar Pelaksanaan Tugas pada Sub Bidang Tehnologi Informasi Bidang Tehnologi Informasi dan Komunikasi Kepolisian. Daerah Nusa Tenggara Barat dibuat kemudian ditutup dan diparaf/ditandatangani oleh para peserta rapat yang hadir.

NO	NAMA PESERTA RAPAT	JABATAN DAN SATKER	PARAF/TANDA TANGAN
1	ABDUL AZAS SIAGIAN, S.H., M.H.	KABIDKUM	/ 1
2	MALAUNGI, S.H.,M.H.	PAUR URLUHKUM SUBBID SUNLUHKUM	t
3	I KADEK SUPARTA	KASUBBID TEKINFO BID TIK	A X
4	I KETUT JAYA M., S. Kom.	PAUR I BID TIK	Marinh
5	FATHIN ZULIAN TSANY, S. Kom.	PS. PAUR URYAN DUKNIS BID TIK	Ain
6	MUHAMAD FAESAL, S.H.	BANUM BIDKUM	tent.
7	KOMANG WIDI SISWANTO, S.H.	BANUM BIDKUM	Sal
8	BINTANG JUMANTORO	BANUM SUBBID TEKINFO BID TIK	Low
9	SAKMAH	BANUM KERMALEM SUBBID SUNLUHKUM BIDKUM	***

Mataram, 4 Maret 2024 KEPALA BIDANG HUKUM POLDA NTB

ABDULAZAS SIAGIAN, S.H., M.H KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70121132

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH NUSA TENGGARA BARAT BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI



Pertimbangan

bahwa dalam rangka kelancaran penyusunan pelaksanaan tugas pada Subbid Tekinfo Bid TIK Polda NTB, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar

- Undang Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia:
- Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;
- Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada tingkat Polres dan Polsek;
- Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Satu Data Kepolisian Republik Indonesia;
- Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian;
- Peraturan Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat Nomor 1 Tahun 2020 tentang Hubungan Tata Cara Kerja Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Barat.

DIPERINTAHKAN

Kepada

: NAMA, PANGKAT DAN JABATAN SEBAGAIMANA YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI

Untuk

- di samping melaksanakan tugas dan jabatan sehari-hari, agar melaksanakan tugas sebagai tim Pokja penyusunan pelaksanaan tugas pada Subbid Tekinfo Bid TIK Polda NTB;
 - melaksanakan koordinasi dan kerja sama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
 - 3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kabid TIK Polda NTB;
 - 4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab;

Selesai.

Dikeluarkan di : Mataram

pada tanggal : 23 Februari

2024

KEPALA BIDANG TIK POLDA NTB

Tembusan:

- Kapolda NTB.
- Irwasda Polda NTB.
- Karorena Polda NTB.
- 4. Kabidkum Polda NTB.

YAYAN YARTADI, S.I.K. KOMBESPOL NRP 71080520

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH NUSA TENGGARA BARAT BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

SURAT PERINTAH KABID TIK POLDA NTB NOMOR : SPRIN/ AA /II/Huk.6.6/2024 TANGGAL : 23 FEBRUARI 2024

DAFTAR TIM POKJA PENYUSUNAN PELAKSANAAN TUGAS PADA SUBBID TEKINFO BID TIK POLDA NTB

NO	NIANIA	DANOKATANDO	JABA	TAN	WET
NO	NAMA	PANGKAT/ NRP	STRUKTURAL	FUNGSIONAL	KET
.1	2	3	4	5	6
1	YAYAN HARTADI, S.I.K.	KOMBES POL/ 71080520	KABID TIK	PENANGGUNG JAWAB	
2	I KADEK SUPARTA, A.Md.	KOMPOL/79060130	KASUBBID TEKINFO	KETUA	
3	I KETUT JAYA M, S.Kom.	PENATA TK I/ 197702212003121003	PAUR 1	KOORDINATOR PENYUSUNAN STANDAR PELAKSANAAN TUGAS URPULAHTA	
4	BINTANG JUMANTORO	BRIPDA/99070306	BANUM SUBBID TEKINFO	ANGGOTA	
5	M. DESKA ARDIA	BRIPDA/02120255	BANUM SUBBID TEKINFO	ANGGOTA	
6	LALU ARYA WIRAWAN		PS. PAUR 2	KOORDINATOR PENYUSUNAN STANDAR PELAKSANAAN TUGAS URINTI	
7	AHMAD HAERUL	BRIPDA/01070491	BANUM SUBBID TEKINFO	ANGGOTA	
8	FATHURAHMAN	BRIPDA/00110504	BANUM SUBBID TEKINFO	ANGGOTA	
9	FATHIN ZULIAN TSANY, S. Kom.		PS PAUR 3	KOORDINATOR PENYUSUNAN STANDAR PELAKSANAAN TUGAS URYANDUKNIS	
10	LALU QASHMAL MUSTAGFIRIN	BRIPDA/02100407	BANUM SUBBID TEKINFO	ANGGOTA	
11	MUH. SYAMSU RAHMADI	BRIPDA/02100583	BANUM SUBBID TEKINFO	ANGGOTA	

Dikeluarkan di : Mataram

pada tanggal : 23 Februari 2024

KEPALA BIDANG TIK POLDA NTB

YAYAN HARTADI, S.I.K. KOMBESPOL NRP 71080520

KAPOLDA

KEPUTUSAN I NOMOR : KEP/ TANGGAL: 26 MARET

STANDAR PELAKSANAAN PERMOHONAN PERMINTAAN DATA TEKNOLOGI INFORMASI KEPADA SATKER DAN SATWIL

	ω	2	_	_	NO	
	Menerima, mempelajari dan mengkoreksi surat dan format permohonan permintaan data yang sudah tercetak.	Menerima dan mengetik konsep surat dan format permohonan permintaan data kepada Satker/Satwil di lingkungan Polda NTB.	Membuat konsep surat dan format permohonan permintaan data kepada Satker/Satwil di lingkungan Polda NTB seperti: - Data Aplikasi; - Data permohonan hosting dan domain; - Data personel untuk update email; - Data peralatan TI;	2	KEGIATAN	
			0	ω	PAUR	
				4	BANUM UR PULLAHTA	
	*			5	KAUR PULLAHTA	PELAKSANA
-				6	KASUBBID TEKINFO	
				7	KABID TIK	
	a. ATK; b. Surat permohonan permintaan data.	a. ATK; b. Komputer dinas; c. Printer dinas; d. Konsep surat dan format.	- ATK.	8	KELENGKAPAN	M
	1 Jam	2 Jam	3 Jam	9	WAKTU	MUTU BAKU
	Surat permohonan permintaan data sesuai dengan tata naskah dinas.	Tercetaknya surat permohonan permintaan data.	Terkonsepnya surat dan format permohonan permintaan data.	10	ОИТРИТ	
						Æ

2024	MARET	. 26	TANGGAL
/111/2024	203	: KEP/	NOMOR
NTB	KAPOLDA	AN	KEPUTUSAN
		A	LAMPIRAN

7	6	Ch.	4	-
Mengarsipkan surat permohonan permintaan data secara fisik maupun digital.	Memperbanyak dan mendistribusikan surat permohonan permintaan data kepada Satker dan Satwil dilingkungan Polda NTB dengan tembusan Div TIK Polri.	Menyetujui dan menandatangani surat permohonan permintaan data.	Menyetujui surat permohonan permintaan data untuk diajukan kepada Kabid TIK guna di tanda tangani.	7
-				c
				4
				U
			₹	σ
				,
a. Lemari Arsip dinas; b. Komputer dinas; c. Surat permohonan permintaan data.	a. ATK; b. Buku ekspedisi; c. Surat permohonan permintaan data.	a. ATK; b. Surat permohonan permintaan data.	a. ATK; b. Surat permohonan permintaan data.	٥
1 Jam	3 Jam	1 Hari	1 Jam	Œ
Surat terarsipkan dengan baik.	Surat permohonan permintaan data diterima oleh Satker dan Satwil di lingkungan Polda NTB.	Ditandatanganinya surat permohonan permintaan data.	Disetujuinya surat permohonan permintaan data.	10
				1

Ditetapkan di : Mataram pada tanggal :

Maret

2024

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

Drs. R. UMAR FAROQ, S.H., M.Hum.

MEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

LAMPIRAN B
KEPUTUSAN KAPOLDA NTB
NOMOR : KEP/ 203 /III/2024
TANGGAL: 26 MARET 2024

STANDAR PELAKSANAAN PENGUMPULAN DATA TEKNOLOGI INFORMASI DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

KABID TIK KASUBBID KAUR PAUR TEKINFO PULLAHTA PULLAHTA	KASUBBID KAUR PAUR TEKINFO PULLAHTA PULLAHTA	KASUBBID KAUR PAUR BANUM KELENGKAPAN TEKINFO PULLAHTA PULLAHTA	KASUBBID KAUR PAUR BANUM KELENGKAPAN TEKINFO PULLAHTA PULLAHTA	KASUBBID KAUR PAUR BANUM KELENGKAPAN TEKINFO PULLAHTA PULLAHTA
3 4 5	5	4 5 6 7	4 5 6 7 2 ATK: 8	4 5 6 7 8 9
		a. ATK; b. Surat dari Satker dan Satwil di lingkungan Polda NTB. a. ATK; b. Disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	a. ATK; 1 Hari b. Surat dari Satker dan Satwil di lingkungan Polda NTB. a. ATK; 3 Jam b. Disposisi surat dari Kahid TIK Bolda NTB	t dari Satker dan il di lingkungan a NTB. osisi surat dari
	PULLAHTA 6	PULLAHTA PULLAHTA 6 7	PULLAHTA 6 7 a. ATK; b. Surat dari Satker dan Satwil di lingkungan Polda NTB. a. ATK;	PULLAHTA PULLAHTA 7 a. ATK; b. Surat dari Satker dan Satwil di lingkungan Polda NTB. a. ATK; 3 Jam
	PAUR PULLAHTA P	PAUR BANUM PULLAHTA PULLAHTA 6 7	PAUR BANUM KELENGKAPAN PULLAHTA PULLAHTA 8 6 7 a. ATK; b. Surat dari Satker dan Satwil di lingkungan Polda NTB. a. ATK;	PAUR BANUM KELENGKAPAN WAKTU PULLAHTA PULLAHTA B 9 6 7 8 9 a. ATK; 1 Hari b. Surat dari Satker dan Satwil di lingkungan Polda NTB. 3 Jam
	BANUM PULLAHTA 7	ab ab	KELENGKAPAN 8 a. ATK; b. Surat dari Satker dan Satwil di lingkungan Polda NTB. a. ATK; b. Disposisi surat dari	KELENGKAPAN WAKTU 8 9 a. ATK; b. Surat dari Satker dan Satwil di lingkungan Polda NTB. a. ATK; b. Disposisi surat dari 3 Jam

IA	NO	
ANGGAL	MOR	AMPIRAN B
: 26	: KEP/	AN
MARET	203	KAPOLD/
2024	/111/2024	NTE

6 Managarinkan gurat dari Cattor dan	Menginput data yang sudah terkompulir menggunakan komputer dinas.	1 2 3
		4
)	5
		6
0-		7
Surat dari Satker dan Satwil di lingkungan Polda NTB.	a. ATK; b. Kompulir data; c. Komputer dinas.	8
1 Jam	2 Jam	9
Surat terarsipkan dengan baik.	Terinputnya data pada komputer dinas.	10
		11

Ditetapkan di : Mataram pada tanggal :

Maret

2024

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

Drs. R. UMAR FAROQ, S.H., M.Hum.

KEPUTUSAN KAPOLDA NTB NOMOR : KEP/ 203 /III/2024 TANGGAL: 26 MARET 2024

STANDAR PELAKSANAAN PENGOLAHAN, ANALISIS DAN PENGKAJIAN DATA TEKNOLOGI INFORMASI

						-	
		ω 4	i	٠ -	-	ē	5
pengolahan, analisis dan pengkajian data.	laporan hasil pengolahan, analisis dan pengkajian data. Memverifikasi konsen laporan hasil	Membuat konsep laporan hasil pengolahan, analisis dan pengkajian data.	pengkajian data berupa pengelompokan, pengklasifikasian, penyeleksian, pengidentifikasian, pengkodean dan pencatatan.	dalam komputer dinas.	2	200	KEGIATANI
	+			-0	ω	PULLAHTA	DANIINA
					4	PULLAHTA	2
4		2			5	PULLAHTA	PELAKSANA
					6	TEKINFO	
					7	KABID TIK	
a. ATK; b. Laporan hasil pengolahan, analisis dan pengkajian data.	a. ATK; b. Komputer dinas; c. Printer dinas; d. Konsep laporan.	a. ATK; b. Data hasil pengolahan, analisis dan pengkajian.	a. ATK; b. Komputer dinas; c. Data awal.	a. ATK; b. Komputer dinas; c. Printer dinas; d. Data awal.	8	KELENGKAPAN	
2 Jam	2 Jam	3 Jam	1 Hari	1 Jam	9	WAKTU	MUTU BAKU
Laporan hasil pengolahan, analisis dan pengkajian data sesuai tata naskah dinas.	Tercetaknya laporan hasil pengolahan, analisis dan pengkajian data.	Terkonsepnya laporan hasil pengolahan, analisis dan pengkajian data.	Tersusunnya data hasil pengolahan, analisis dan pengkajian.	Terbukanya data yang akan diolah, dianalisis dan dikaji.	10	ОИТРИТ	
					+	-	KET

2024	MARET	26	TANGGAL
/111/2024	203	: KEP/	NOMOR
NTB	KAPOLDA	ź	KEPUTUSAN
		c	SWIT IN C

œ	7.	6.		_
Mengarsipkan laporan secara fisik maupun digital.	Menyetujui dan menandatangani laporan hasil pengolahan, analisis dan pengkajian data.	Menyetujui laporan untuk diajukan ke Kabid TIK guna di tanda tangani.		2
\bigcirc				3
				4
				5
		7	4	6
	₹			7
 a. Komputer dinas; b. Lemari arsip dinas; c. Laporan hasil pengolahan, analisis dan pengkajian data. 	a. ATK: b. Laporan hasil pengolahan, analisis dan pengkajian data.	a. ATK; b. Laporan hasil pengolahan, analisis dan pengkajian data.		8
1 Jam	1 Hari	2 Jam		9
Laporan terarsipkan dengan baik.	Ditanda tanganinya laporan hasil pengolahan, analisis dan pengkajian data.	Disetujuinya laporan hasil pengolahan, analisis dan pengkajian data.		10
				1

Ditetapkan di : Mataram pada tanggal :

Maret

2024

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

INSPEKTUR JENDERAL POLISI

KEPUTUSAN KAPOLDA NTB NOMOR : KEP/ 203 /III/2024 TANGGAL: 26 MARET 2024

STANDAR PELAKSANAAN PENYAJIAN DATA TEKNOLOGI INFORMASI

NO KEGIATAN	KABID TIK	TIK KASUBBID		KAUR	KAUR PAUR	-	PAUR BANUM KELENGKAPAN	PAUR BANUM
1 2	w	4	5		-	6	6	6 7
Mendisposisi surat permintaan data dari Satker atau Satwil di lingkungan Polda NTB.							a. ATK; b. Surat dari î Satwil di lin Polda NTB	a. ATK; b. Surat dari Satker dan Satwil di lingkungan Polda NTB.
 Menerima surat yang telah didisposisi oleh Kabid TIK terkait permintaan data. 	ng telah TIK terkait						a. ATK; b. Disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	a. ATK; b. Disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.
3 Memverifikasi surat yang diterima oleh Kasubbid Tekinfo berdasarkan disposisi dari Kabid TIK Polda NTB.	g diterima erdasarkan blda NTB.						a. ATK; b. Disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	a. ATK; b. Disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.
4 Membuat konsep surat terkait data yang akan di sajikan.	erkait data				-		a. ATK; b. Disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	a. ATK; b. Disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.
5 Mengetik konsep surat terkait data yang akan disajikan.	erkait data						a. ATK; b. Komputer dinas; c. Printer dinas; d. Konsep surat terkait data yang akan disajikan.	a. ATK; b. Komputer dinas; c. Printer dinas; d. Konsep surat terkait data yang akan disajikan.

2	MARET	26	ANGGAL:	TAI
/111/2	203	KEP/	MOR :	NO
	KAPOLDA	2	EPUTUSAN	A A
		10	MPIRAN	A

10	9	00	7	0	_
Mengarsipkan surat secara fisik maupun digital.	Memperbanyak dan mengirimkan surat kepada satker atau satwil pemohon dilingkungan Polda NTB dengan tembusan Div TIK Polri.	Menyetujui dan menandatangani surat terkait data yang akan di sajikan.	Menyetujui surat terkait data yang akan di sajikan untuk diajukan ke Kabid TIK guna mendapatkan tanda tangan.	Mengkoreksi surat terkait data yang akan di sajikan.	2
—					ω
			4		4
				7	U
					6
					1
a. Komputer dinas; b. Lemari arsip dinas; c. Surat terkait permintaan data.	 a. ATK; b. Surat terkait data yang akan disajikan yang sudah ditandatangani; c. Buku ekspedisi. 	a. ATK;b. Surat terkait data yang akan disajikan.	a. ATK; b. Surat terkait data yang akan disajikan.	a. ATK; b. Surat terkait data yang akan disajikan.	co
1 Jam	2 Jam	1 Hari	3 Jam	3 Jam	9
Terarsipnya surat permintaan data dengan baik.	Surat diterima oleh Satker dan Satwil di lingkungan Polda NTB.	Ditandatanganninya surat terkait data yang akan disajikan.	Disetujuinya surat terkait data yang akan disajikan.	Surat terkait data yang akan disajikan sesuai dengan tata naskah dinas.	10
					11

Ditetapkan di : Mataram pada tanggal :

Maret

2024

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

Drs. R. UMAR FAROQ, S.H., M.Hum.

2024	MARET	26	TANGGAL
/111/202	203	KEP/	NOMOR
NTI	KAPOLDA	N	KEPUTUSA
		Ш	LAMPIRAN

STANDAR PELAKSANAAN PENYEBARAN INFORMASI DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

KEPUTUSAN KAPOLDA NTB NOMOR : KEP/ 203 /III/2024 TANGGAL : 26 MARET 2024

_		6	7	00
2		Menandatangani surat terkait informasi yang akan disebarkan.	Memperbanyak dan mengirimkan surat terkait informasi yang akan disebarkan kepada satker dan satwil di lingkungan Polda NTB dengan tembusan Div TIK Polri.	Mengarsipkan surat secara fisik maupun digital.
ω				—
4				
5				
6				
7	-	~		
8		a. ATK; b. Surat terkait informasi yang akan disebarkan.	a. ATKb. Surat terkait informasiyang akan disebarkan;c. Buku ekspedisi.	a. Komputer dinas; b. Lemari arsip dinas; c. Surat terkait informasi yang akan disebarkan.
9		1 Hari	2 Jam	1 Jam
10		Ditandatanganinya surat terkait informasi yang akan disebarkan.	Surat diterima oleh Satker dan Satwil di lingkungan Polda NTB.	Terarsipnya surat dengan baik.
=				

Ditetapkan di : Mataram pada tanggal :

Maret

2024

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

Drs. R. UMAR FAROQ, S.H., M.Hum. INSPEKTUR JENDERAL POLISI

LAMPIRAN F KEPUTUSAN KAPOLDA NTB NOMOR : KEP/ 203 /III/2024 TANGGAL: 26 MARET 2024

STANDAR PELAKSANAAN DUKUNGAN PENGAJUAN PEMBUATAN ATAU *UPDATE* AKUN *EMAIL* POLRI DENGAN *DOMAIN* @POLRI.GO.ID DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

				PELA	PELAKSANA			M	MUTU BAKU
NO	KEGIATAN	KABID TIK	KASUBBID TEKINFO	KAUR INTI	PAUR INTI	BANUM	DIV TIK POLRI	KELENGKAPAN	7.11
_	2	ω	4	(Ji	6	7	8	9	9 10
-	Mendisposisi surat permohonan dari Satker/Satwil di lingkungan Polda NTB.			¥1				a. ATK; b. Surat permohonan dari Satker/Satwil di lingkungan Polda NTB.	1 H t permohonan dari er/Satwil di ungan Polda NTB.
2	Menerima disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.							a. ATK;b. Disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	a. ATK; b. Disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.
ω	Memverifikasi surat dari Kasubbid Tekinfo berdasarkan disposisi dari Kabid TIK Polda NTB.							a. ATK; b. Disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	a. ATK; b. Disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.
. 4	Membuat konsep surat permohonan kepada Div TIK Polri perihal akun email Polri.					<u></u>		a. ATK; b. Data permohonan akun email.	a. ATK; 3 Jam b. Data permohonan akun email.

KEPUTUSAN KAPOLDA NOMOR : KEP/ 203 // TANGGAL: 26 MARET

/III/2024 2024

	000	7	6	55	_
	Memperbanyak, mendistribusikan dan mengarsipkan surat permohonan kepada Div TIK Polri perihal akun email Polri.	Menandatangani surat permohonan kepada Div TIK Polri perihal akun email Polri.	Menyetujui surat permohonan kepada Div TIK Polri perihal akun email Polri guna ditandatangani Kabid TIK Polda NTB.	Menerima dan mengetik konsep surat permohonan kepada Div TIK Polri.	22
					ω
			~		4
					S
	1				5
					7
\triangleleft					00
	 a. ATK; b. Surat permohonan kepada Div TIK Polri perihal akun <i>email</i> Polri; c. Buku ekspedisi; d. Lemari arsip dinas; e. Komputer dinas. 	a. ATK; b. Surat permohonan kepada Div TIK Polri perihal akun <i>email</i> Polri.	a. ATK; b. Surat permohonan kepada Div TIK Polri perihal akun <i>email</i> Polri.	a. ATK; b. Komputer dinas; c. Printer dinas; d. Konsep surat; permohonan kepada Div TIK Polri.	9
	2 Jam	1 Han	3 Jam	2 Jam	10
	Surat diterima oleh Div TIK Polri dan terarsipkan dengan baik.	Ditandatanganinya Surat permohonan kepada Div TIK Polri perihal akun e <i>mail</i> Polri.	Disetujuinya surat permohonan kepada Div TIK Polri perihal akun email Polri.	Tercetaknya surat permohonan kepada Div TIK Polri.	=
					12

00

တ

9. Menerima....

LAMPIRAN F
KEPUTUSAN KAPOLDA NTB
NOMOR KEP/ 203 /III/2024
TANGGAL: 26 MARET 2024

	9 Menerima dan		Polda N	prosedur yar Div TIK Poln	10 Mengirir	tindak la	akun en	DIG IIN		11 Mendisp Div TIK	tindak la	Foln.	12 Menerin	NTB.	13 Memver	Kasubbi berdasa dari Kab NTB.	
	na dan	Menerima dan memproses surat permohonan dari Bid TIK	Polda NTB sesuai	prosedur yang berlaku di Div TIK Polri.	Mengirimkan surat hasil	tindak lanjut permohonan	akun email Polri kepada	BIG TIN POIGE NTD.		Mendisposisi surat dari Div TIK Polri perihal hasil	tindak lanjut akun email		Menerima disposisi surat	NTB.	Memverifikasi surat dari	Kasubbid Tekinfo berdasarkan disposisi dari Kabid TIK Polda NTB.	
											•						
														1			<u>†</u>
	+	•				-											
	Surat permohonan dari Bid	Surat permohonan dari Bid TIK Polda NTB.			Surat hasil tindak lanjut	permohonan akun email	Polri kepada Bid TIK Polda	NIB.		a. ATK; b. Surat dari Div TIK Polri	perihal hasil tindak lanjut	akun <i>emaii</i> Poln.	a. ATK;	TIK Polda NTB.	a.ATK;	b. Disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	
	1 Minagu	1 Minggu			1 Minggu	6				1 Hari			3 jam		3 Jam		
:	Ditindaklaniutinya	Ditindaklanjutinya surat permohonan dari Bid TIK Polda	NTB.		Surat hasil tindak	lanjut	permohonan akun	email Poin	TIK Polda NTB.	Disposisi Surat dari Div TIK Polri	perihal hasil	tındak lanjut akun email Polri.	Tindak lanjut	dari Kabid TIK Polda NTB.	Terverifikasinya	data akun email Polri.	
i																	

14. Membuat

	4			
	5			
	6			
	7			4
	00			
=	9			
	10	TANGGAL:	NOMOR :	LAMPIRAN
	1	26 MARET	KEP/ 203	KAPOLDA
	12	2024	/111/2024	A NTB

			₫						
	email Polri.						~		
	c. Sul at periberitanuan kepada Satker/Satwil Polda NTB perihal akun						<u>-</u>	Satker/Satwil perihal akun email Polri.	
1 Hari	a. ATK;							Menandatangani surat	17
	email Polri.			-		~		guna ditandatangani Kabid TIK Polda NTB.	
	kepada Satker/Satwil							Satker/Satwil Polda NTB perihal akun email Polri	
3 Jam	a. ATK; b. Surat pemberitahuan					-		Menyetujui surat pemberitahuan kepada	16
	pemberitahuan kepada Satker/Satwil Polda NTB.							odiker/odiwii Foliud NTD.	
	c. Printer dinas;		*					pemberitahuan kepada	
3 Jam	a. ATK; b. Komputer dinas;		4					Menerima dan mengetik konsep surat	15
								perihal akun <i>email</i> Polri.	
2 Jam	a. ATK; b. Data akun <i>email</i> Polri.		•	4				Membuat konsep surat pemberitahuan kepada	4
10	9	00	7	6	5	4	ω	2	_

)•		6 7 8	S
a. ATK; b. Surat pemberitahuan kepada Satker/Satwil Polda NTB perihal akun <i>email</i> Poln; c. Lemari arsip dinas;	a. ATK; b. Surat pemberitahuan kepada Satker/Satwil Polda NTB perihal akun email Polri; c. Buku ekspedisi.	9	
1 Jam	2 Jam	10	KEPUTUSAN NOMOR : K TANGGAL:
Surat terarsipkan dengan baik.	Surat pemberitahuan perihal akun email Polri diterima oleh Satker/Satwil Polda NTB.	3	KAPOLDA (EP/ 203 26 MARET
		12	NTE /III/2024 2024

19

Mengarsipkan surat secara fisik dan digital.

pemberitahuan kepada Satker/Satwil Polda NTB perihal akun email Polri.

mendistribusikan surat Memperbanyak dan

2

w

5

8

Ditetapkan di : Mataram pada tanggal :

Maret

2024

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

Drs. R. UMAR FAROQ, S.H., M.Hum.

LAMPIRAN G KEPUTUSAN KAPOLDA NTB NOMOR : KEP/ 203 /III/2024 TANGGAL: 26 MARET 2024

STANDAR PELAKSANAAN DUKUNGAN PENGAJUAN DOMAIN POLRI.GO.ID DAN HOSTING PADA DATA CENTER POLRI DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

		-			1.7
	N _O	_	_	2	ω
	KEGIATAN	2	Membuat rancangan/design awal website atau aplikasi dengan pengembang.	Mengajukan surat permohonan persetujuan pembuatan website atau aplikasi ke Satker pembina fungsi tingkat Mabes Polri.	Memeriksa, mengecek dan menyetujui rancangan/design website atau apiikasi dari Satker/Satwil pemohon.
	SATKER/ SATWIL	w	-0		
	SATKER MABES POLRI	4			
	KABID	5			
PELAKSANA	KASUBBID TEKINFO	6			
A	KAUR INTI	7			
	PAUR	8			
	BANUM	9			
	DIV TIK POLRI	10			
	KELENGKAPAN	1	Dokumen rancangan/design website atau aplikasi.	Surat permohonan persetujuan pembuatan website atau aplikasi.	Surat permohonan persetujuan pembuatan website atau aplikasi.
MUTU BAKU	WAKTU	12	2 Bulan	1 Minggu	2 Minggu
	OUTPUT	13	Terwujudnya rancangan/ design website atau aplikasi.	Terkirimnya surat permohonan persetujuan pembuatan website atau aplikasi.	Disetujuinya Rancangan/ design website atau aplikasi.
		\dashv			

202	MARET	26	TANGGAL:
/111/2024	203	KEP/	NOMOR :
NTB	KAPOLDA	Z	KEPUTUSA
		G	LAMPIRAN

	9		7	თ	55	4	-
	Membuat konsep surat permohonan kepada Div TIK Polri.	Memverifikasi surat dari Kasubbid Tekinfo berdasarkan disposisi dari Kabid TIK Polda NTB.	Menerima disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	Mendisposisi surat perihal permohonan permintaan Domain polri.go.id dan Hosting pada Data Center Polri.	Membuat surat kepada Bid TIK Polda NTB perihal permohonan penggunaan Domain politigo.id dan Hosting pada Data Center Polri.	Membuat Aplikasi/Website dengan pengembang.	2
(A)							C
							4
							O
							0
						-	,
Ţ							c
							q
	5 m	5 0	5 0	5 20	2000	× 70	2
	a. ATK; b. Data permohonan Domain politigo.id dan Hosting pada data center Politi.	a. ATK; b. surat permohonan Domain polri.go.id dan Hosting pada Data Center Polri.	a. ATK;b. Disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	a. ATK; b. Surat permohonan Domain polri.go.id dan Hosting pada Data Center Polri.	a. ATK;b. Komputer dinas;c. Printer dinas;d. Surat rekomendasi dari Satker Mabes Polri.	Rancangan/ design website atau aplikasi.	=
	2 Jam	2 Jam	3 Jam	1 Hari	2 Hari	6 Bulan	71
	Terkonsepnya surat permohonan kepada Div TIK Polri.	Terverifikasinya surat permohonan Domain polri.go.id dan Hosting pada Data Center Polri.	Tindak lanjut disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	Terdisposisinya surat permohonan Domain polri.go.id dan Hosting pada Data Center Polri.	surat permohonan diterima oleh Bid TIK Polda NTB.	Terciptanya Aplikasi/website.	ī
							-

10. Menerima....

2024	MARET	26	TANGGAL:
/111/2024	203	EP/	NOMOR :
NTE	KAPOLDA		KEPUTUSAN
		IG	AMTIKANG

			ಮೆ			12				⇉			10	-
	TOIT.	mengarsipkan surat permohonan kepada Div TIK	Memperbanyak, mendistribusikan dan	polri.go.id dan Hosting pada Data Center Polri.	Polri perihal Domain	Menandatangani surat	Data Center Polri guna ditandatangani Kabid TIK Polda NTB.	go.id dan Hosting	ın kepada Di erihal <i>D</i> o	Menyetujui surat		DIV IR FOID.	Menerima dan mengetik konsep surat permohonan ke	2
														cu
														4
								7						5
				~		+	~	\ \ \ \	H			7		o
														7
		·												00
													•	9
Ť														10
e. Lemari arsip dinas.	c. Buku ekspedisi;	permohonan kepada Div TIK	a. ATK; b. Surat	kepada Div TIK Polri.	permohonan	a. ATK;	Polri.	kepada Div TIK	b. Surat	a. ATK;	Polri; c. Komputer dinas; d. Printer dinas.	kepada Div TI	a. ATK; b. Konsep surat	11
			3 Jam			1 Hari				3 Jam			2 Jam	12
		terarsipkan dengan baik.	Surat diterima oleh Div TIK Polri dan	Polri.	kepada Div TIK	Ditandatanganinya			<	Disetujuinya surat		Polri.	co	13
			23		^=					4		_	. #	14

202	MARET	26	TANGGAL
/111/202	203	: KEP/	NOMOR
z	KAPOLDA	AN	KEPUTUSAN
		G	LAMTIKAN

19	18	17	16	15	14	-
Membuat konsep surat pemberitahuan kepada Satker/Satwil Polda NTB perihal data <i>cpanel</i> .	Memverifikasi surat dari Kasubbid Tekinfo berdasarkan disposisi Kabid TIK Polda NTB.	Menerima disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	Mendisposisi surat dari Div TIK Polri perihal data <i>cpanel</i> .	Mengirimkan surat hasil tindak lanjut perihal data cpanel kepada Bid TIK Polda NTB.	Menerima dan memproses surat permohonan dari Bid TIK Polda NTB sesuai prosedur yang berlaku di Div TIK Polri.	P
						c
						c
						c
				-		
a. ATK; b. Data cpanel.	a. ATK; b. Disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	a. ATK; b. Disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	a. ATK;b. Surat dari DivTIK Polri perihal data cpanel.	Surat perihal data cpanel kepada Bid TIK Polda NTB.	Surat permohonan dari Bid TIK Polda NTB.	
2 Jam	3 Jam	3 Jam	1 Hari	1 Minggu	1 Minggu	i
Terkonsepnya surat pemberitahuan kepada Satker/Satwil Polda NTB.	Terverifikasinya data cpanel.	Tindak lanjut disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	Terdisposisinya surat dari Div TIK Polri perihal data cpanel.	Surat diterima oleh Bid TIK Polda NTB.	Ditindak lanjutinya surat permohonan dari Bid TIK Polda NTB.	č
						-

	panel.	Satker/Satwil Polda NTB	5	Memperbanyak dan			perinal data cpanel.	da	n ke	Menandatangani surat		ii Kabid	cpanel	Satker/Satwil Polda NTB	pemberitahuan kepada	Menyetujui surat			NIB.	kepada Satker/Satwil Polda	konsep surat pemberitahuan	Menerima dan mengetik	2
																							CA.
																							4
		Γ				~	<	7															5
												\prec	\ \	7									σ
																							,
																			,	,			α
<u></u>																					-		9
																							10
	data cpanel; c. Buku ekspedisi.	Polda NTB perihal	b. Surat pemberitahuan	a. ATK;		uata cpaner.	Polda NTB perihal	kepada Satker/Satwil	b. Surat pemberitahuan	a. ATK;		data cpanel.	Polda NTB perihal	kepada Satker/Satwil	 b. Surat pemberitahuan 	a. ATK;	d. Printer dinas.	Polda NI B.	kepada Satker/Satwil	pemberitahuan	b. Konsep surat	a. ATK;	13
				2 Jam						1 Hari						3 Jam						2 Jam	12
	atwil F	diterima oleh	pemberitahuan	Surat	cpanel.	NTB perihal data	kepada	pemberitahuan	surat	Ditandatanganinya	cpanel.	NTB perihal data	Satker/Satwil Polda	kepada	pemberitahuan	Disetujuinya surat	cpaner.	NIB perinal data	Satker/Satwil Polda	kepada	pemberitahuan	Tercetaknya surat	13
																							14

21

20

22

23

KEPUTUSAN KAPOLDA NTB NOMOR : KEP/ 203 /III/2024 TANGGAL: 26 MARET 2024

TANGGAL	NOMOR	LAMPIRAN (KEPUTUSA)
26	: KEP/	ANG
MARET	203	KAPOLDA
2024	/111/2024	NTB

	00
——	~ J.
	10
a. ATK; b. Surat pemberitahuan kepada Satker/Satwil Polda NTB perihal data cpanel; c. Lemari Arsip dinas; d. Komputer dinas.	≐
1 Jam	12
Surat terarsipkan dengan baik.	ವ
	14

24

Mengarsipkan surat secara fisik dan digital.

2

w

4

S

6

Ditetapkan di : Mataram pada tanggal :

Maret

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

2024

INSPEKTUR JENDERAL POLISI

2024	MARET	26	TANGGAL
/111/2024	203	KEP/	NOMOR
NTB	KAPOLDA	AN	KEPUTUS/
		I	AMTIKAN

STANDAR PELAKSANAAN DUKUNGAN PEMELIHARAAN INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

	. 01	4	ω	2	_	_	NO	
	Tim berangkat menuju Satker/Satwil Polda NTB.	Menyiapkan administrasi dan kebutuhan yang diperlukan oleh Tim.	Memverifikasi surat dari Kasubid Tekinfo berdasarkan disposisi dari Kabid TIK Polda NTB.	Menerima disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	Mendisposisi surat permohonan dari Satker/Satwil Polda NTB perihal pemeliharaan infrastruktur TI.	2	KEGIATAN	
					-0	ω	KABID	
						4	KASUBID TEKINFO	
						5	KAUR INTI	PELAKSANA
						6	PAUR	(SANA
_						7	STAF/ TIM URINTI	
						8	SATKER /SATWIL	
	a. ATK; b. Berkas administrtasi; c. Laptop dinas; d. <i>Toolkit</i> dinas; e. R2/R4(P. Lombok/Sumbawa);	a. ATK: b. Toolkit dinas; c. Komputer dinas; d. Printer dinas; e. Berkas administrasi.	a. ATK; b. Disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	a. ATK; b. Disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	a. ATK; b. Surat permohonan dari Satker/Satwil Polda NTB.	9	KELENGKAPAN	
	a. Mapoida 1 Jam; b. P Lombok 1 Hari; c. P. Sumbawa 2 hari.	1 Hari	3 Jam	3 Jam	1 Han	10	WAKTU	MUTUBAKU
	Polda NTB.	Terpenuhinya berkas administrasi dan kebutuhan peralatan TI.	Terverifikasinya surat permohonan dari Satker/Satwil Polda NTB.	ab sp	permohonan dari Satker/Satwil Polda NTB.		ОИТРИТ	
						12	5	70

						6 7 8	2
a. ATK; b. Data riil permasalahan; c. Berkas administrasi; d. Toolkit dinas; e. Laptop dinas; f. R2/R4 (P. Lombok/Sumbawa).	a. Tollkit dinas; b. Laptop dinas; c. Suku cadang.	c. Laptop dinas. a. ATK; b. Data permasalahan.	a. ATK; b. Data permasalahan;	a. Toolkit dinas; b. Laptop dinas.	a. ATK; b. Laptop dinas; c. <i>Toolkit</i> dinas;	9	
a. Mapolda 1 Jam; b. P Lombok 1 Hari; c. P. Sumbawa 2 hari.	1 Han	1 Hari	1 Jam	1 Hari	1 Hari	10	KEPUTUSAN NOMOR : KEP/ TANGGAL: 26
Tim tiba di Satker Bid TIK Polda NTB.	Infrastruktur TI beroperasi dengan baik.	yang ditemukan. Terpecahkannya permasalahan yang	Tersampaikannya permasalahan berat	Infrastruktur TI beroperasi dengan baik.	Teridentifikasinya permasalahan yang ditemukan.	1	KAPOLDA 203 MARET
						12	NTB /III/2024 2024

0

Tim melakukan perbaikan berdasarkan persetujuan dari Satkker/Satwil Polda NTB.

Tim kembali ke Satker Bid TIK Polda dan menyiapkan bahan

9

Satker/Satwil

melakukan

koordinasi secara intern untuk menentukan solusi pemecahan

permasalahan.

œ

Melaporkan tingkat permasalahan yang berat kepada Satker/Satwil Polda NTB.

Tingkat permasalahan ringan dilakukan perbaikan segera.

permasalahan.

menentukan

0

Melakukan pengecekan kondisi infrastruktur TI secara menyeluruh

N

w

4

Ch

12. Membuat...

Z/	N.	리쥬
NGGAL	NOMOR	AMPIRAN H
	· ·	AH
26	EP/	
MARET	203	KAPOLD/
	\equiv	125
2024	/2024	NTB

	16	15	14	13	12	_
	Memperbanyak dan mendistrtibusikan laporan kepada Satker/Satwil Polda NTB dengan tembusan DIV TIK Polni.	Menandatangani laporan hasil pemeliharaan infrastruktur TI.	Menyetujui laporan hasil pemeliharaan infrastruktur TI guna ditanda tangani oleh Kabid TIK Polda NTB.	Memverifikasi laporan hasil pemeliharaan infrastruktur TI.	Membuat laporan hasil pemeliharaan infrastruktur TI.	2
		₹				w
			₹ <u>1</u>			4
				*		Ch.
						6
•						7
						8
	a. ATK; b. Laporan hasil pemeliharaan infrastruktur TI; c. Buku ekspedisi.	a. ATK; b.Laporan hasil pemeliharaan infrastruktur TI.	a. ATK; b. Laporan hasil pemeliharaan infrastruktur TI.	a. ATK b. Laporan hasil pemeliharaan infrastruktur TI.	a. ATK;b. Bahan laporan;c. Berkas administrasi;d. Komputer dinas;e. Printer dinas.	9
	2 Jam	3 Jam	3 Jam	2 Jam	4 Jam	10
	Laporan diterima oleh Satker/Satwil Polda NTB dan Div TIK Polri.	Ditanda tanganinya laporan hasil pemeliharaan infrastruktur TI.	Disetujuinya laporan hasil pemeliharaan infrastruktur TI.	Terverifikasinya laporan hasil pemeliharaan infrastruktur TI.	Tercetaknya laporan hasil pemeliharaan infrastruktur TI.	11
						12

17. Mengarsipkan....

KEPUTUSAN

KAPOLDA

TANGGAL: NOMOR : KEP/

MARET

/III/2024 2024

Mengarsipkan laporan secara fisik maupun digital.	2
	ω
	4
	55
	6
—	7
	00
a. ATK; b. Laporan hasil pemeliharaan infrastruktur TI; c. Lemari arsip dinas;	9
1 Jam	10
Laporan terarsipkan dengan baik.	=======================================
	12

17

Ditetapkan di : Mataram pada tanggal :

Maret

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

2024

Drs. R. UMAR FAROQ, S.H., M.Hum.

KEPUTUSAN KAPOLDA NTB NOMOR : KEP/ 203 /III/2024 TANGGAL: 26 MARET 2024

STANDAR PELAKSANAAN DUKUNGAN PENGAMANAN DATA DAN INFORMASI DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

	Ch.	4	ω	2	_	_	NO	
	Tim berangkat menuju ke Satker/Satwil Polda NTB.	Menyiapkan administrasi dan kebutuhan yang diperlukan oleh Tim.	Memverifikasi surat dari Kasubbid Tekinfo berdasarkan disposisi dari Kabid TIK Polda NTB.	Menerima disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	Mendisposisi surat dari Satker/Satwil di Polda NTB perihal permohonan pengamanan data dan informasi.	2	KEGIATAN	
					-0	ω	KABID TIK	
				-		4	KASUBBID TEKINFO	133
						5	INTI	PELAKSANA
						6	PAUR	
<u></u>						7	STAF/TIM URINTI	
	a. ATK; b. Berkas administrasi; c. Laptop dinas; d. <i>Toolkit</i> dinas; e. R2/R4 (P. Lombok/Sumbawa).	a. ATK; b. Berkas administrasi; c. Komputer dinas; d. Printer dinas; e. Toolkit dinas.	a. ATK; b. Disposisi Surat dari Kabid TIK Polda NTB.	a. ATK; b. Disposisi Surat dari Kabid TIK Polda NTB.	a. ATK; b. Surat permohonan dari Satker/Satwil di Polda NTB.	8	KELENGKAPAN	M
	a. Mapolda 1 Jam b. P Lombok 1 Hari c. P. Sumbawa 2 hari.	1 Hari	3 Jam	3 Jam	1 Hari	9	WAKTU	MUTU BAKU
	Tim tiba di Satker/Satwil Polda NTB.	Terpenuhinya berkas administrasi dan kebutuhan peralatan Tim.	Terverifikasinya surat permohonan dari Satker/Satwil Polda NTB	Tindak lanjut disposisi dari Kabid TIK Polda NTB.	Terdisposisi surat permohonan dari Satker/Satwil di Polda NTB.	10	ОИТРИТ	
						11	Ŕ	

TANGG/	NOMOR	KEPUTU
AL: 26	: KEP/	JSAN
MARET	203	KAPOLDA
	/111/2024	A NTB

9 P6 M	α 2. X	7 Z 1	6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	
Memverifikasi laporan hasil pengamanan data dan informasi.	Membuat laporan hasil pengamanan data dan informasi.	Tim kembali ke Satker Bid TIK Polda NTB dan menyiapkan bahan laporan.	Tim melakukan kegiatan berupa: a. Pemeriksaan perangkat TI yang digunakan; b. Backup data; c. Instalasi anti virus; d. Membersihkan aplikasi atau file yang berpotensi virus; e. Pelatihan singkat perihal pengamanan data dan informasi secara digital; f. Dan hal lain yang diperlukan.	2
				ca
1				4
1				o
				σ
a. ATK; b. Laporan hasil pengamanan data dan informasi.	a. ATK; b. Bahan laporan; c. Berkas administrasi; d. Komputer dinas; e. Printer dinas.	a. ATK; b. Berkas administrasi; c. Laptop dinas; d. <i>Toolkit</i> dinas; e. R2/R4 (P. Lombok/Sumbawa).	a. ATK; b. Toolkit dinas; c. Laptop dinas.	α
2 Jam	4 Jam	a. Mapolda 1 Jam b. P Lombok 1 Hari c. P. Sumbawa 2 hari.	1 Hari	9
Terverifikasinya hasil Laporan hasil pengamanan data dan informasi.	Tercetaknya laporan hasil pengamanan data dan informasi.	Tim tiba di Satker Bid TIK Polda NTB.	Kegiatan pengamanan data dan informasi berjalan dengan baik.	10
				=

202	MARET	26	NGGAL:	TAN
/111/20:	203	KEP/	MOR :	NO
Z	KAPOLDA	Z	PUTUSA	而
		2	MPIRAN	A

13	12	⇉	10	_
Mengarsipkan laporan secara fisik maupun digital.	Memperbanyak dan mendistribusikan laporan hasil pengamanan data dan informasi kepada Satker/Satwil Polda NTB dengan tembusan Div TIK Polri.	Menandatangani laporan hasil pengamanan data dan informasi.	Menyetujui laporan hasil pengamanan data dan informasi guna ditanda tangani oleh Kabid TIK Polda NTB.	2
		₹ \		ω
			7	4
				5
				6
—				7
a. ATK; b. Laporan hasil pengamanan data dan informasi; c. Lemari arsip dinas; d. Komputer dinas.	a. ATK; b.Laporan hasil pengamanan data dan informasi; c. Buku ekspedisi.	a. ATK; b. Laporan hasil pengamanan data dan informasi.	a. ATK; b.Laporan hasil pengamanan data dan informasi.	8
1 Jam	2 Jam	1 Hari	3 Jam	9
Laporan terarsipkan dengan baik.	Laporan diterima oleh Satker/Satwil Polda NTB dan Div TIK Polri.	Ditanda tanganinya Laporan hasil pengamanan data dan informasi.	Disetujuinya Laporan hasil pengamanan data dan informasi.	10
				=

Ditetapkan di : Mataram pada tanggal :

Maret

2024

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

INSPEKTUR JENDERAL POLISI

LAMPIRAN J KEPUTUSAN KAPOLDA NTB NOMOR : KEP/ 263 /III/2024 TANGGAL : 26 MARET 2024

STANDAR PELAKSANAAN DUKUNGAN PEMASANGAN DAN UJI PENGOPERASIAN PERANGKAT INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

		4	ω	2	_	_	NO	
	Tim berangkat menuju ke Satker/Satwil Polda NTB.	Menyiapkan administrasi dan kebutuhan yang diperlukan oleh Tim.	Memverifikasi surat dari Kasubbid Tekinfo berdasarkan disposisi dari Kabid TIK Polda NTB.	Menerima disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	Mendisposisi surat permohonan dari Satker/Satwil di Polda NTB perihal pemasangan dan uji pengoperasian perangkat infrastruktur TI.	2	KEGIATAN	
					-0	3	KABID	
				-		4	KASUBBID TEKINFO	T
						5	KAUR	PELAKSANA
						6	PAUR	
<u></u>						7	STAF/TIM URINTI	
	a. ATK; b. Berkas administrasi; c. Laptop dinas; d. <i>Toolkit</i> dinas; e. R2/R4 (P. Lombok/Sumbawa).	a. ATK; b. Toolkit dinas; c. Komputer dinas; d. Printer dinas; e. Berkas administrasi.	a. ATK; b. Disposisi Surat dari Kabid TIK Polda NTB.	a. ATK; b. Disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	a. ATK; b. Surat permohonan dari Satker/Satwil Polda NTB.	8	KELENGKAPAN	
	a. Mapolda 1 Jam b. P Lombok 1 Hari c. P. Sumbawa 2 hari.	1 Hari	3 Jam	3 Jam	1 Hani	9	WAKTU	MUTUBAKU
	Tim tiba di Satker/Satwil Polda NTB.	Terpenuhinya berkas administrasi dan kebutuhan peralatan TI.	Terverifikasinya surat permohonan dari Satker/Satwil Polda NTB.	Tindak lanjut disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	terdisposisi surat permohonan dari Satker/Satwil di Polda NTB.	10	ОИТРИТ	
						11	Æ	

2024	MARET	26	TANGGAL
/111/2024	203	: KEP/	NOMOR
NTB	KAPOLDA	AN	KEPUTUSAN
		Z	LAMPIRAN

	. 5	, «c	0	2	0	-
	menyetuju laporan nasil pemasangan dan uji pengoperasian Infrastruktur TI guna tandatangani oleh Kabid TIK Polda NTB.	ası laporan an dan sian Infrastruktur xr/Satwil Polda NTB	pemasangan dan uji pengoperasian Infrastruktur TI pada Satker/Satwil Polda NTB.	bali ke Satker Bid B dan menyiapkan b	Tim melakukan kegiatan pemasangan dan uji pengoperasian Infrastruktur TI.	r
						c
L						4
		7				c
						c
	a. ATK; b. Laporan hasil pemasangan dan uji pengoperasian Infrastruktur TI.	a. ATK; b. Laporan hasil pemasangan dan uji pengoperasian Infrastruktur TI.	a. ATK; b. Bahan laporan; c. Berkas administrasi; d. Komputer dinas; e. Printer dinas.	a. ATK; b. Berkas administrasi; c. Laptop dinas; d. Toolkit dinas; e. Manual book; f. R2/R4 (P. Lombok/Sumbawa).	a. ATK; b. Manual book; c. Toolkit dinas;; d. Laptop dinas.	c
	3 Jam	2 Jam	4 Jam	a. Mapolda 1 Jam b. P Lombok 1 Hari c. P. Sumbawa 2 hari.	1 Hari	ď
	Disetujuinya laporan pemasangan dan uji pengoperasian Infrastruktur TI.	Terverifikasinya laporan pemasangan dan uji pengoperasian Infrastruktur TI.	Tercetaknya laporan hasil pemasangan dan uji pengoperasian Infrastruktur TI.	Tim tiba di Satker Bid TIK Polda NTB.	Terpasangnya dan beroperasinya infrastruktur TI dengan baik.	10
						=

11. Menandatangani.....

202	MAXI	70	IANGGAL
200	TOOL	2	TANIO
/111/202	203	KEP/	NOMOR
Z	KAPOLDA	ž	KEPUTUSAN
		ر	LAMPIRAN

3		12	=======================================	_
Mengarsipkan laporan secara fisik maupun digital.	NTB dengan tembusan Div TIK Polri.	Memperbanyak dan mendistribusikan laporan kepada Satker/Satwil Polda	Menandatangani laporan hasil pemasangan dan uji pengoperasian Infrastruktur TI pada Satker/Satwil Polda NTB.	2
			₹ <u></u>	ω
				4
				5
				6
—				7
a. ATK; b. Laporan hasil pemasangan dan uji pengoperasian Infrastruktur TI pada Satker/Satwil Polda NTB; c. Lemari arsip dinas; d. Komputer dinas.	dan uji pengoperasian Infrastruktur TI pada Satker/Satwil Polda NTB; c. Buku ekspedisi.	a. ATK; b.Laporan hasil pemasangan	a. ATK; b. Laporan hasil pemasangan dan uji pengoperasian Infrastruktur TI.	8
1 Jam		2 Jam	1 Hari	9
Laporan terarsipkan dengan baik.	NTB dan Div TIK Polri.	Laporan diterima oleh Satker/Satwil Polda	Ditanda tangani laporan pemasangan dan uji pengoperasian Infrastruktur TI.	10
				⇉

Ditetapkan di : Mataram pada tanggal :

Maret

2024

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

Drs. R. UMAR FAROQ, S.H., M.Hum.

KEPUTUSAN KAPOLDA NTB NOMOR : KEP/ 203 /III/2024 TANGGAL: 26 MARET 2024

STANDAR PENINGKATAN KEMAMPUAN DI BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

200	MARET	. 26	TANGGAI
/111/202	203	: KEP/	NOMOR
NT	KAPOLDA	ÄN	KEPUTUSAN
			LAMPIRA

7	0	5	4	_
Memperbanyak dan mendistribusikan administrasi katpuan bidang TI kepada Satker/Satwil Polda NTB dengan tembusan Div TIK Polri serta mengarsipkan secara fisik maupun digital.	Menandatangani berkas administrasi dan kebutuhan katpuan bidang TI.	Menyetujui berkas administrasi dan kebutuhan katpuan bidang TI guna ditandatangani oleh Kabid TIK Polda NTB.	Menerima dan mengetik konsep administrasi dan kebutuhan katpuan bidang TI.	2
	-			ω
		-\$\frac{1}{2}		4
				Ch
				5
				-
				00
a. Berkas administrasi dan kebutuhan katpuan bidang TI; b. ATK; c. Buku ekspedisi; d. Lemari arsip dinas; e. Komputer dinas.	a. Berkas administrasi dan kebutuhan katpuan bidang TI; b. ATK.	a. Berkas administrasi dan kebutuhan katpuan bidang TI; b. ATK.	a. Konsep administrasi dan kebutuhan katpuan bidang TI; b. ATK; c. Komputer dinas; d. Printer dinas.	9
1 Hani	1 Hari	3 jam	1 Jam	10
Berkas administrasi diterima oleh Satker/Satwil dan Div TIK Polri serta terarsipkan dengan baik.	Ditandatanganinya berkas administrasi dan kebutuhan katpuan bidang TI.	Disetujuinya berkas administrasi dan kebutuhan katpuan bidang TI.	Tercetaknya berkas administrasi dan kebutuhan katpuan bidang TI.	1
				12

8. Menyusun.....

	MARET	: 26	TANGGAL
\equiv	263	: KEP/	NOMOR
	KAPOLDA	A	KEPUTUSA
		X	LAMPIRAN

12	1	10	9	00	_
Menyetujui laporan hasil pelaksanaan katpuan bidang TI guna ditandatangani oleh Kabid TIK Polda NTB.	Memverifikasi laporan hasil pelaksanaan katpuan bidang TI.	Menyusun laporan hasil pelaksanaan katpuan bidang TI.	Melaksanakan katpuan bidang TI sesuai rencana yang telah ditentukan secara offline dan daring.	Menyusun materi katpuan bidang TI.	2
7					دن
					4
Т	→	¬			5
					σ
					1
					α
è δ	p a	ဖြင်းပြင်း ခွာ	ф 6 Б 5 Б Б	ပ်ဝော	
Laporan hasil pelaksanaan katpuan bidang TI; ATK.	Laporan hasil pelaksanaan katpuan bidang TI; ATK;	Berkas administrasi katpuan bidang TI; ATK; Komputer dinas; Printer dinas; Bahan laporan.	Berkas administrasi katpun bidang TI; ATK; Laptop dinas; Sarpras dinas; Bahan materi; Konsumsi.	ATK; Komputer dinas; Printer dinas.	9
3 Jam	3 Jam	4 Jam	5 Hari	1 Hari	10
Disetujuinya laporan hasil pelaksanaan katpuan bidang TI.	Terverifikasinya laporan hasil pelaksanaan katpuan bidang Tl.	Tersusunnya dan dicetaknya laporan hasil pelaksanaan katpuan bidang Tl.	Kelancaran pelaksanaan katpuan bidang TI.	Tersusunnya materi katpuan bidang TI.	11
					7.7

12. Menandatangani....

	NOMOR	KEPUTUSAN	LAMPIRAN K
The second secon	: KEP/	SAN	Z X
	203	KAPOLDA	
	/111/2024	NTB	

2024

9 10 11 12

Laporan hasil pelaksanaan 3 Jam Ditandatanganinya laporan hasil pelaksanaan katpuan

b. ATK.

a. Laporan hasil pelaksanaan
2 Jam Laporan diterima oleh
katpuan bidang TI;
b. ATK;
c. Buku ekspedisi.
a. Laporan hasil pelaksanaan
a. Laporan hasil pelaksanaan
katpuan bidang TI;
b. ATK;
c. Komputer dinas;
d. Lemani arsip dinas.

4

Memperbanyak

mendistribusikan

laporan kepada

dan

ಚ

Menandatangani

laporan

hasii

2

w

4

5

0

00

pelaksanaan katpuan bidang Ti.

3

Mengarsipkan laporan secara fisik

Kapolda NTB dengan tembusan Div

maupun digital

Ditetapkan di : Mataram

pada tanggal

Maret

et

2024

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

Drs. R. UMAR FAROQ, S.H., M.Hum.

KEPUTUSAN KAPOLDA NTB NOMOR : KEP/ 203 /III/2024 TANGGAL : 26 MARET 2024

STANDAR PELAKSANAAN PERMINTAAN BANTUAN TEKNIS LAYANAN TEKNOLOGI INFORMASI DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

	NO KEG	-	Mendisposisi : dukungan tek	dari Satker/Sat	dari Satker/Satwil Pol. Menerima disposisi : Kabid TIK Polda NTB	
	KEGIATAN	2	Mendisposisi surat permintaan dukungan teknis layanan TI dari Satker/Satwil Polda NTB.	Menerima disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.		Memverifikasi surat dari Kasubbid Tekinfo berdasarkan disposisi dari Kabid TIK Polda NTB.
	KABID	ယ	0			
	KASUBBID TEKINFO	4				
PELAKSANA	KAUR YANDUKNIS	5			•	
A	PAUR YANDUKNIS	6				*
	TIM/STAFF URYANDUKNIS	7				
MUTU	KELENGKAPAN	8	a. ATK; b. Surat permintaan dukungan teknis layanan TI dari Satker/Satwil Polda NTB.	a. ATK; b. Disposisi surat Kabid TIK Polda NTB.	a. ATK; b. Disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	a. ATK; b. surat permintaan dukungan teknis layanan TI dari Satker/Satwil Polda NTB; c. Komputer dinas; d. Printer dinas.
MUTU BAKU	WAKTU	9	1 Hani	3 Jam	3 Jam	2 Jam
	OUTPUT	10	Terdisposisinya surat permintaan dukungan teknis layanan TI dari Satker/Satwil Polda NTB.	Tindak lanjut disposisi surat dari Kabid TIK Polda NTB.	Terverifikasinya surat permintaan dukungan teknis layanan TI dari Satker/Satwil Polda NTB	Terpenuhinya data dan dokumen dalam memberikan dukungan teknis pelayanan TI.
Ē.		⇉				

	-				
				G	1
		-		σ	
				~	
a. ATK;	a. ATK; b. Laporan hasil dukungan teknis layanan TI.	a. ATK; b. Bahan laporan; c. Komputer dnas; d. Printer dinas;	a. ATK; b. Data/dokumen pendukung; c. Laptop dinas.	α	•
3 Jam	2 Jam	2 Jam	1 Hari	cc	LAMPIRAN L KEPUTUSAN NOMOR : KE TANGGAL:
Disetujuinya	Terverifikasinya laporan hasil dukungan teknis layanan TI.	Tersusunnya dan dicetaknya laporan hasil dukungan teknis layanan Tl	Terlaksananya dukungan teknis layanan TI kepada TI pada Satker/Satwil Polda NTB.	10	8 P
				=	NTB /III/2024 2024

teknis layanan TI guna ditandatangani oleh Kabid TIK Menandatangani laporan dukungan teknis layanan TI. pelaksanaan dukungan teknis layanan TI kepada Satker/Satwil dukungan teknis layanan TI. Polda NTB. Menyetujui laporan hasil dukungan Memverifikasi Polda NTB. Membuat konsep laporan hasil Satker/Satwil Polda NTB. pertimbangan yang dibutukan oleh analisis/solusi/saran/pertunjuk/ Memberikan dukungan Ti 2 laporan berupa teknis nasii w a. ATK; b. Laporan hasil b. Laporan hasil layanan Ti. dukungan teknis layanan TI. dukungan teknis 1 Hari layanan TI. Ditandatanganinya laporan hasil dukungan teknis laporan hasil layanan TI. dukungan teknis

9

œ

O

layanan

Memperbanyak....

NOMOR	KEPUTUSAN	LAMTIKAN
· KEP/	AN	1
200	KAPOLDA	
/111/	A	

=	10	_
Mengarsipakn laporan secara fisik dan digital.	Memperbanyak dan mendistribusikan laporan hasil dukungan teknis layanan TI kepada Satker/Satwil Polda NTB dengan tembusan Div TIK Polri.	2
		ω
		4
		5
		0
0		7
a. ATK; b. Laporan hasil dukungan teknis layanan TI; c. Komputer dinas; d. Lemari arsip dinas.	a. ATK; b. Laporan hasil dukungan teknis layanan TI; c. Buku Ekspedisi.	8
1 Jam	2 Jam	9
Laporan terarsipkan dengan baik.	Laporan diterima oleh Satker/Satwil Polda NTB dan Div TIK Polri.	10
		===

Ditetapkan di : Mataram pada tanggal :

Maret

2024

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

Drs. R. UMAR FAROQ, S.H., M.Hum. INSPEKTUR JENDERAL POLISI

KEPUTUSAN KAPOLDA NTB NOMOR : KEP/ 203 /III/2024 TANGGAL: 26 MARET 2024

STANDAR PELAKSANAAN PERUMUSAN KEBIJAKAN DAN PENYUSUNAN KEBUTUHAN TEKNOLOGI INFORMASI DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

	4 Me dol dai	-	988	1 Me rur dia a.l. b		NO	5
	Menyiapkan data dan dokumen yang dibutuhkan dalam perumusan kebijakan TI	Menerima arahan dari Kasubbid Tekinfo dan membentuk Tim perumusan kebijakan TI.	Menerima disposisi surat atau arahan dari Kabid TIK Polda NTB	Mendisposisi surat atau arahan untuk membuat rumusan kebijakan TI diantaranya: a. Rencana Induk TI; b. Jukrah TI; c. Anev TI.	2	KEGIATAN	
484				-0	ω	TIK TIK	
					4	KASUBBID TEKINFO	
					5	URYANDUKNIS	
<u></u>					6	PAUR URYANDUKNIS	Section Control of the Control of th
					7	STAF/TIM URYANDUKNIS	THE RESIDENCE THE PROPERTY OF THE PARTY OF T
	a. ATK; b. Komputer dinas; c. Printer dinas; d. Disposisi surat atau arahan Kabid TIK Polda NTB terkait pembuatan rumusan kebijakan TI.	a. ATK; b. Disposisi surat atau b. Disposisi surat atau arahan Kabid TIK Polda NTB terkait pembuatan rumusan kebijakan TI.	a. ATK; b. Disposisi surat atau b. arahan Kabid TIK Polda arahan Kabid TIK Polda NTB terkait pembuatan rumusan kebijakan TI.	a. ATK;b. Disposisi surat atauarahan terkait pembuatan rumusan kebijakan TI.	8	KELENGKAPAN	
	1 Hari	3 jam	1 Jam	1 Hari	9	WAKTU	_
	Terpenuhinya data dan dokumen dalam pembuatan rumusan kebijakan TI .	Tindak lanjut arahan Kasubbid Tekinfo serta terbentuknya Tim perumusan kebijakan TI.	Tindak lanjut disposisi surat atau arahan Kabid TIK Polda NTB.	Terdisposisinya surat atau arahan Kabid TIK Polda NTB terkait pembuatan rumusan kebijakan TI	10	OUTPUT	The state of the s
					1		

KEPUTUSAN KAPOLE
Z

	= =	10	9	00	7	o	On On	_
	Memperbanyak dan mengirimkan dokumen kebijakan TI kepada Satker/Satwil terkait dengan tembusan Div TIK Polri.		Menyetujui dokumen kebijakan Ti untuk diajukan kepada Kabid TiK guna ditandatangani.	Melakukan verifikasi terhadap dokumen kebijakan Tl.	Mengkoreksi dokumen perumusaan kebijakan TI.	Tim menyusun konsep kebijakan T1.	Tim melaksanakan koordinasi secara intem pada Satker Bid TiK maupun dengan Satker/Satwil dilingkungan Polda NTB untuk mengumpulkan materi guna perumusan kebijakan TI.	2
	-							cu
								4
								o
								σ
○	_					-	—	,
	a. ATK; b. Dokumen kebijakan TI; c. Buku ekspedisi.	a. ATK; b. Dokumen kebijakan TI.	a. ATK; b. Dokumen kebijakan Tl.	a. ATK; b. Dokumen kebijakan TI.	a. ATK; b. Dokumen kebijakan TI.	a. ATK; b. Dokumen pendukung; c. Komputer dinas; d. Printer dinas;	a. ATK; b. Dokumen pendukung.	œ
	3 Jam	1 Hari	1 Hari	1 Hari	1 Hari	1 Minggu	1 Minggu	9
	Dokumen diterima tepat waktu oleh Satker/Satwil terkait	Ditandatanganinya dokumen kebijakan Tl.	Disetujuinya Dokumen kebijakan TI.	Terverifikasinya dokumen kebijakan TI.	Terkoreksinya dokumen kebijakan Tl.	Tersusunnya kebijakan TI.	Terkompulirnya data/informasi/materi untuk mendukung penyusunan perumusan kebijakan TI.	10
								11

12. Mengarsipkan....

2024	MARET	: 26	TANGGAL
/111/2024	203	: KEP/	NOMOR
NTE	KAPOLDA	AN	KEPUTUSAI
		<u> </u>	LAMPIRAN

	w
	4
	5
	6
—	7
a. ATK; b. Dokumen perumusaan kebijakan TI Polda NTB; c. Komputer dinas;	00
1 Jam	9
Dokumen terarsipkan dengan baik	10
5	11

12

Mengarsipkan konsep dokumen perumusaan kebijakan TI Polda NTB secara fisik dan digital.

2

Ditetapkan di pada tanggal : Mataram

Maret

2024

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

Drs. R. UMAR FAROQ, S.H., M.Hum. INSPEKTUR JENDERAL POLISI

KEPUTUSAN KAPOLDA NTB NOMOR : KEP/ 203 /III/2024 TANGGAL: 26 MARET 2024

STANDAR PELAKSANAAN RAPAT KOORDINASI DENGAN STAKE HOLDER BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI

	4	ယ	2	_	_	No	
	Menerima dan mengetik konsep administrasi dan kebutuhan katpuan bidang TI.	Menyusun konsep administrasi terkait rakor dengan stake holder bidang TI diantaranya membuat: a. Sprin, Sarpras, Renbutgar; b. Surat Undangan.	Merancang dan memberikan gambaran pelaksanaan rakor dengan stake holder bidang TI.	Menginstruksikan untuk melaksanakan rakor dengan stake holder bidang TI sesuai rencana yang telah disusun.	2	KEGIATAN	
					ω	TIK TIK	
Ç				-0	4	TEKINFO	
					5	YANDUKNIS	PELAKSANA
					6	PAUR YANDUKNIS	ANA
					7	BANUM	
					8	MIT	
	a. Konsep administrasi dan kebutuhan rakor bidang TI; b. ATK; c. Komputer dinas; d. Printer dinas.	a. Gambaran pelaksanaan rakor bidang TI; b. ATK.	a. ATK; b. Renja Bid TIK Polda NTB.	Renja Bid TIK Polda NTB.	9	KELENGKAPAN	
	1 Jam	1 Hari.	1 Hari.	3 Jam.	10	WAKTU	MUTU BAKU
	Tercetaknya berkas administrasi dan kebutuhan rakor bidang TI.	Tersusunnya berkas administrasi dan kebutuhan rakor bidang TI.	Tersusunnya rencana rakor bidang TI.	Tersusunnya rencana rakor bidang TI.	11	ОИТРИТ	
					12		至

NOMOR : KEP/	KEPUTUSAN	LAMPIRANN
2000	KAPOLD,	
/111/202	A NT	

	8	7	o	5	_
	Menyusun materi rakor bidang Tl.	Memperbanyak dan mendistribusikan administrasi rakor bidang TI kepada stake holder terkait dengan tembusan Div TIK Polri serta mengarsipkan secara fisik maupun digital.	Menandatangani berkas administrasi dan kebutuhan rakor bidang TI.	Menyetujui berkas administrasi dan kebutuhan rakor bidang TI guna ditandatangani oleh Kabid TIK Polda NTB.	2
			-\$\frac{1}{2}		¢.s
				-	4
					0
					7
•					8
	a. ATK; b. Komputer dinas; c. Printer dinas.	a. Berkas administrasi dan kebutuhan rakor bidang TI; b. ATK; c. Buku ekspedisi; d. Lemari arsip dinas; e. Komputer dinas.	Berkas administrasi dan kebutuhan rakor bidang TI; b. ATK.	Berkas administrasi dan kebutuhan rakor bidang TI; b. ATK.	ω
	1 Hari	1 Han	1 Han	3 jam	10
	Tersusunnya materi rakor bidang TI.	Berkas administrasi diterima oleh stake holder terkait dan Div TIK Polri serta terarsipkan dengan baik.	Ditandatanganinya berkas administrasi dan kebutuhan rakor bidang TI.	Disetujuinya berkas administrasi dan kebutuhan rakor bidang TI.	11
					12

9. Melaksanakan.....

KEPUTUSAN KAPOLDA
NOMOR : KEP/ 203 /II
TANGGAL: 26 MARET

12	3	10	Ф	_
Menyetujui laporan hasil pelaksanaan rakor bidang TI guna ditandatangani oleh Kabid TIK Polda NTB.	Memverifikasi laporan hasil pelaksanaan rakor bidang Tl.	Menyusun laporan hasil pelaksanaan rakor bidang Tl.	Melaksanakan rakor dengan stake holder bidang TI sesuai rencana yang telah ditentukan.	2
			_	c
				4
	~			S
				o
				7
				~ 0
a. Laporan hasil pelaksanaan rakor bidang TI; b. ATK.	a. Laporan hasil pelaksanaan rakor bidang TI; b. ATK;	a. Berkas administrasi rakor bidang TI; b. ATK; c. Komputer dinas; d. Printer dinas; e. Bahan laporan.	a. Berkas administrasi rakor bidang TI; b. ATK; c. Laptop dinas; d. Sarpras dinas; e. Bahan materi; f. Konsumsi.	۵
3 Jam	3 Jam	4 Jam	1 Hari	10
Disetujuinya laporan hasil pelaksanaan rakor bidang TI.	Terverifikasinya laporan hasil pelaksanaan rakor bidang TI.	Tersusunnya dan dicetaknya laporan hasil pelaksanaan rakor bidang TI.	Kelancaran pelaksanaan rakor bidang TI.	11
				12

13. Menandatangani.....

KEPUTUSAN N KEPUTUSAN KAPOLDA NTB NOMOR : KEP/ 263 /III/2024 TANGGAL : 26 MARET 2024

		3	74	5
2		Menandatangani laporan hasil pelaksanaan rakor bidang TI.	Memperbanyak dan mendistribusikan laporan kepada Kapolda NTB dengan tembusan Div TIK Polri.	Mengarsipkan laporan secara fisik maupun digital.
ω	4	*		
4				
5				
6				
7				0-
8		FF 0)	0.5 0	0.0 57 83
9		 Laporan hasil pelaksanaan rakor bidang TI; ATK. 	 Laporan hasil pelaksanaan rakor bidang TI; ATK; Buku ekspedisi. 	 Laporan hasil pelaksanaan rakor bidang TI; ATK; Komputer dinas; Lemari arsip dinas.
10		3 Jam	2 Jam	1 Jam
11		Ditandatanganinya laporan hasil pelaksanaan rakor bidang TI.	Laporan diterima oleh Kapolda NTB dan Div TIK Polri.	Laporan terarsipkan dengan baik.
12				

: Mataram

Ditetapkan di pada tanggal

Maret

2024

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT

Drs. R. UMAR FAROQ, S.H., M.Hum.