

 PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Nomor SOP	046/5/2024
	Tanggal Pembuatan	16 Januari 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	18 Januari 2024
	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TEMANGGUNG
BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN SUB KOORDINATOR PERSANDIAN DAN KEAMANAN INFORMASI		<u>GOTRI WIJANTO WURIATMOJO, S.STP, M.S.i</u> NIP. 197712121997031006
	Nama SOP	PENERIMAAN DAN PENGIRIMAN BERITA MELALUI APLIKASI SANAPATI
Dasar Hukum		Kualifikasi Operator
1. Peraturan Pemerintah No. 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 2. Kepmendagri Nomor 20 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Persandian dan Telekomunikasi; 3. Kepmendagri Nomor 34 Tahun 2001 tentang Pengamanan Berita Rahasia Melalui Proses Persandian dan Telekomunikasi; 4. Peraturan Bupati Temanggung No. 44 Tahun 2022 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung;		1. Memahami dan membaca dasar hukum penyelenggaraan Persandian dan Telekomunikasi; 2. Memahami teknis penggunaan aplikasi Sanapati; 3. Mempunyai hak akses penggunaan aplikasi sanapati;
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Penerimaan dan Pengiriman Berita Biasa via <i>Faximile</i> ;		Jaringan internet, Printer, Komputer/laptop. User dan Password Aplikasi Sanapati
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
User dan Password Aplikasi Sanapati adalah rahasia, wajib dijaga.		1. <i>File</i> yang dibutuhkan. (Bentuk PDF)

Penerimaan dan Pengiriman Berita Melalui Aplikasi *Sanapati*

No	Uraian Prosedur	Penyelenggara		Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Operator	Arsiparis/ Admin Dinas Lain				
1	2	3	4	7	8	9	10
1	Operator membuka aplikasi sanapati dan mengecek Surat masuk			Komputer/laptop <i>Jaringan internet</i>	5 menit	surat	
2	Operator mendownload surat dalam bentuk Pdf atau bentuk lain			Komputer/laptop <i>Jaringan internet</i>	5 menit	Disposisi	
3	Operator meneruskan surat ke arsiparis atau admin dinas lain sesuai tujuan surat			Komputer/laptop <i>Jaringan internet</i>	5 menit	Disposisi	
4	Arsiparis atau admin Dinas mengunggah surat ke srikandi atau mencetak surat dan ditujukan sesuai dengan isi surat			Komputer/laptop <i>Jaringan internet</i>	15 Menit	surat diarsipkan	
5	Arsiparis atau admin mengagendakan surat sesuai dengan isi dan maksud			<i>File</i>	15 menit	Disposisi	