

PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Kompleks Perkantoran Pemkab PPU, Gedung Asisten I Lt. II, Jl. Propinsi Km. 9, Nipah-Nipah 76141
Website: diskominfo.penajamkab.go.id | Email: diskominfo@penajamkab.go.id | Telp: (0542) 7211400

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PELAYANAN FASILITAS VIDEO CONFERENCE KEDINASAN

Nomor Dokumen: 050/044/SOP-DISKOMINFO/2026 | Edisi: 2026

I. DESKRIPSI LAYANAN

Layanan ini diselenggarakan oleh Diskominfo Kab. Penajam Paser Utara guna memfasilitasi kebutuhan fasilitasi ruang rapat daring dan konferensi video resmi bagi Perangkat Daerah, Instansi Vertikal, dan masyarakat di Kabupaten Penajam Paser Utara.

II. PERSYARATAN ADMINISTRASI & TEKNIS

- Surat Permohonan peminjaman akun / ruangan vicon minimal H-2 pelaksanaan rapat.
- Salinan Surat Undangan dan agenda rapat resmi.
- Data estimasi jumlah peserta dan kebutuhan live streaming (jika diperlukan).

III. PROSEDUR DAN ALUR PELAKSANAAN (SLA)

1

Pengajuan Jadwal Rapat

Admin OPD mengisi formulir reservasi vicon beserta jadwal dan perkiraan durasi.
Pelaksana: Sekretariat OPD | Waktu: 15 Menit

2

Pengecekan Ketersediaan Room & Host

Operator vicon Diskominfo mengecek jadwal room Zoom / Cloud Meeting Diskominfo.
Pelaksana: Operator Vicon Diskominfo | Waktu: 2 Jam

3

Uji Koneksi (Gladikot)

Pengujian audio visual, koneksi jaringan internet, dan setting co-host.
Pelaksana: Tim Teknis & OPD | Waktu: H-1 Rapat

4

Pendampingan Teknis Pelaksanaan

Monitoring jalannya rapat virtual dan penanganan gangguan teknis real-time.
Pelaksana: Operator Vicon Diskominfo | Waktu: Selama Rapat

Penajam, 02 Januari 2026
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Penajam Paser Utara

(Tanda Tangan & Cap Kedinasan Diskominfo PPU)