



PEMERINTAH KABUPATEN SORONG

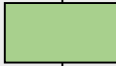
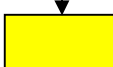
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LAYANAN PERMINTAAN REKAMAN CCTV MELALUI
"REHAT" (Rekaman Hebat, Keadilan Tepat).**

DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
KABUPATEN SORONG

 DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN SORONG	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Pengesahan	:	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi Informatika, Statistik Dan Persandian Kabupaten Sorong	
	Nama SOP	Permintaan Rekaman CCTV Untuk Penegakan Hukum	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana		
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE) beserta perubahannya. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik. 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 27 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah. 6. Peraturan Bupati Sorong Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Informatika, Statistik, dan Persandian.	1. Petugas Operator REHAT / Tim Teknis CCTV memahami tugas pengelolaan, penyimpanan, dan penyediaan rekaman CCTV melalui sistem digital REHAT. 2. Petugas Verifikator memahami tugas pemeriksaan kelengkapan data permintaan yang masuk melalui formulir daring. 3. Pejabat Pengendali (Kepala Bidang / Kepala Seksi e-Gov) memahami tanggung jawab pengawasan layanan digital dan validasi hasil pelayanan. 4. Pemohon dari unsur aparat penegak hukum (Kepolisian / Satpol PP) memahami tata cara pengajuan permintaan rekaman CCTV secara daring.		

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	1. Komputer / Laptop 2. Server CCTV 3. Aplikasi REHAT 4. Aplikasi Manajemen CCTV (NVR/VMS) 5. Google Drive
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Setiap pelaksana layanan REHAT wajib memahami dan mematuhi ketentuan peringatan ini. Pelanggaran terhadap ketentuan dapat berakibat pada penegakan disiplin pegawai sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Mencatat dan mendata setiap permintaan rekaman CCTV agar mudah dilacak, diverifikasi, dan dilaporkan. Prosedur: 1. Pencatatan: - Setiap permintaan masuk otomatis tercatat di Dashboard REHAT. - Petugas memverifikasi data: nama pemohon, instansi, lokasi CCTV, tanggal/jam rekaman, status permintaan. 2. Pendataan: - Data yang diverifikasi disimpan dalam database REHAT. - Database memuat: ID Permintaan, Pemohon, Instansi, Lokasi CCTV, Tanggal/Jam Rekaman, Status. - Data digunakan untuk monitoring dan laporan. 3. Penanggung Jawab: - Petugas Operator: pencatatan dan verifikasi. - Pengelola Data CCTV: memastikan pendataan akurat dan aman.

SOP : LAYANAN PERMINTAAN REKAMAN CCTV MELALUI "REHAT" (Rekaman Hebat, Keadilan Tepat).

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BUKU			
		Pemohon	Tim Operator REHAT	Kepala Dinas	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	Keterangan
1	2		3	4	7	8	9	10
1.	Pengajuan Permintaan Rekaman CCTV secara Daring Masyarakat mengakses formulir digital REHAT melalui tautan resmi https://forms.gle/xjkYsR6GApkyoiGc8 atau melalui scan barcode yang sudah di siapkan.				smartphone/komputer, Formulir REHAT (Google Form)	10 Menit	Data permintaan terekam dalam sistem REHAT	Permintaan tercatat otomatis di dashboard operator
2.	Verifikasi Data dan Dokumen Pemohon Petugas REHAT memeriksa kesesuaian data identitas dan kelengkapan dokumen (KTP, surat permohonan digital, laporan kejadian jika ada).				Dashboard REHAT, basis data pengguna, jaringan internet	30 menit – 1 jam	Status verifikasi "Lolos/Tidak Lolos" di sistem	Jika data tidak lengkap, sistem mengirim notifikasi otomatis
3.	Analisis dan Penelusuran Rekaman CCTV Petugas teknis mencari rekaman sesuai dengan data yang terisi pada formulir elektronik REHAT.				Server CCTV, database rekaman, perangkat, Komputer/Laptop	2 jam – 1 hari	Hasil penelusuran rekaman (klip video sementara)	Data didownload dan diamankan
4.	Persetujuan Kepala Dinas Hasil verifikasi & analisis rekaman disampaikan untuk disetujui pejabat berwenang sebelum diserahkan ke pemohon.				Laporan hasil penelusuran, surat persetujuan elektronik	2 Jam	Surat persetujuan digital untuk penyediaan rekaman	Divalidasi melalui tanda tangan elektronik pejabat
5.	Pengiriman Hasil Rekaman kepada Pemohon Rekaman CCTV dikirim secara aman melalui tautan unduhan terenkripsi (Google Drive/Cloud resmi), disertai surat resmi digital.				Cloud storage	30 menit	Rekaman CCTV diterima pemohon dengan bukti penerimaan digital	Semua data log tersimpan otomatis di sistem REHAT

6.	Dokumentasi dan Pelaporan Semua proses (pengajuan–verifikasi–penyediaan) dicatat otomatis dalam dashboard REHAT untuk keperluan audit & pelaporan berkala.				Dashboard REHAT, laporan digital, cloud storage	Harian	Laporan pelayanan digital (log aktivitas)	Data dilindungi sesuai UU ITE & PP 71/2019
----	--	--	---	--	---	--------	---	--

KEPALA DINAS
KOMUNIKASI INFORMATIK, STATISTIK DAN PERSANDIAN
KABUPATEN SORONG

ELIASER KALAMI, S.Sos., MPA
Pembina Utama Muda / (IV/c)
NIP. 196711062001111001

FLOWCHART

"REHAT" (Rekaman Hebat, Keadilan Tepat).

Merupakan Layanan Formulir Elektronik yang digunakan untuk pengajuan permintaan rekaman CCTV secara Cepat, Transparan, Dan Akuntabel dalam rangka mendukung proses penanganan tindak pidana serta penegakan hukum dan keadilan.

1. **Pengajuan Permintaan Rekaman CCTV secara Daring** - Masyarakat mengakses formulir digital REHAT melalui tautan resmi
<https://forms.gle/7JX4j62doKCb2fG98>



2. **Verifikasi Data dan Dokumen Pemohon** - Petugas REHAT memeriksa kesesuaian data identitas dan kelengkapan dokumen.



3. **Analisis dan Penelusuran Rekaman CCTV** - Petugas teknis mencari rekaman sesuai dengan keterangan/data yang terisi pada formulir elektronik REHAT.



4. **Persetujuan Kepala Dinas** - Hasil penelusuran direview dan disetujui oleh pejabat berwenang.



5. **Pengiriman Hasil Rekaman kepada Pemohon** - Rekaman CCTV dikirim secara aman melalui tautan unduhan terenkripsi (Google Drive/Cloud resmi), disertai surat resmi digital.



6. **Dokumentasi dan Pelaporan** - Semua proses (pengajuan-verifikasi-penyediaan) dicatat otomatis dalam dashboard REHAT untuk keperluan audit & pelaporan berkala.



Dokumen ini mengacu pada SOP Nomor :

Disusun Oleh : Tim Efektif REHAT

Disahkan Oleh : Kepala Dinas Komunikasi Informatika, Statistik, dan Persandian Kabupaten Sorong

Tgl. Berlaku : November 2025

Revisi : 1



