

SOP PERBAIKAN PERANGKAT KERAS (HARDWARE)



PEMERINTAH KABUPATEN SUKAMARA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
BIDANG PIAK DAN PEMANFAATAN DATA



<p><b>Dasar Hukum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 Tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blangko Kartu Tanda Penduduk Elektronik Serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital</li> </ol> <p><b>Keterkaitan</b></p> <p><b>Peringatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana</li> <li>2. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan</li> </ol>	<p>Normor SOP : 000.8.3.3/242/Dukcapil/2025</p> <p>Tanggal Pembuatan : 6 Januari 2025</p> <p>Tanggal Revisi : -</p> <p>Tanggal Efektif : 9 Januari 2025</p> <p>Disahkan oleh : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara</p>	
	<p>Nama SOP</p>	<p>PERBAIKAN PERANGKAT KERAS (HARDWARE)</p>
	<p><b>Kualifikasi Pelaksana</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrator Database Kependudukan adalah PNS yang diberikan tugas dan tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan pengelolaan database kependudukan,</li> <li>2. Kasi SIAK adalah Pegawai struktural yang melaksanakan fungsi Administrator SIAK</li> <li>3. Kabid PIAK adalah Pegawai Struktural yang melaksanakan fungsi perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi adm inistrasi</li> <li>4. Sekretaris adalah Pejabat yang membantu Kepala Dinas melaksanakan perumusan</li> <li>5. rencana program dan kegiatan, mengkoordinasikan, monitoring, urusan administrasi; Kepala Dinas adalah Pejabat yang memimpin, merumuskan, mengatur, membina,</li> </ol>	<p><b>Peralatan/perengkapan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer SIAK, Jaringan SIAK, Server SIAK</li> </ol>
	<p><b>Pencatatan dan pendataan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat Laporan Perbaikan Perangkat Keras</li> </ol>	

**SOP PERBAIKAN PERANGKAT KERAS (HARDWARE)**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baik		Output	Keterangan	
		Administrator Database	Kasi Tata Kelola dan SDM Teknologi dan Komunikasi	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi (kependudukan)	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan			Waktu
1	Menerima keluhan kerusakan Hardware dari pengguna						Komputer SIAK, Server SIAK, Jaringan SIAK	30 meniti	laporan Gangguan	
2	melakukan pemeriksaan hardware						Komputer SIAK, Server SIAK, Jaringan SIAK	60 menit	pengecekan perangkat	
3	solusi dan perbaikan hardware						Komputer SIAK, Server SIAK, Jaringan SIAK	tentative	perbaikan hardware	
4	apakah hardware sudah bisa berfungsi dengan baik? Dilaporkan kepada kabid dan kadis						Komputer SIAK, Server SIAK, Jaringan SIAK	10 menit	laporan perbaikan hardware	
5	menghubungi pihak ke tiga untuk melakukan perbaikan hardware						Perangkat Keras dan Perangkat Lunak	tentative	laporan perbaikan hardware	
6	Perbaikan selesai dan Mencatat dalam laporan harian						ATK, Buku agenda, filling cabinet	10 menit	hardware/perangkat kembali berfungsi dengan baik	