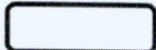

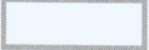






<b>KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</b>	Nomor SOP	DP.03.09/1.1/8912/2019
	Tanggal Pembuatan	9 Desember 2019
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
<b>BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN</b>	Disahkan Oleh	 Direktur Satino, SKM, MScN NIP. 196101021989031001
<b>POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURAKARTA</b>  	Nama SOP	<b>Pelayanan Pelaporan Gangguan Sistem Teknologi Informasi</b>
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan menteri kesehatan RI, Nomor 86 Tahun 2014 tentang Standart Pedoman Pengusulan Pengadaan, Serta Pemeliharaan dan Operasional kendaraan dinas lingkungan Kementerian Kesehatan</li> <li>Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.06/2014 Tata Cara Pemanfaatan BMN</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melayani laporan gangguan perangkat komputer dan jaringan internet</li> <li>Melayani laporan gangguan aplikasi (<i>software</i>)</li> <li>Memelihara sarana dan prasarana teknologi informasi</li> </ol>	
<b>Keterkaitan dengan SOP Lain</b>	<b>Peralatan yang digunakan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pengerjaan Perbaikan BMN</li> <li>SOP Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>SOP Pemeliharaan Sarana dan Prasarana</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Laptop / Personal Komputer</li> <li>Software Tools</li> <li>Google Form</li> <li>Hardware Tools</li> <li>Koneksi Internet</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat : <ol style="list-style-type: none"> <li>Keterlambatan dalam perbaikan sarana dan prasarana pembelajaran dan perkantoran</li> <li>Terganggunya proses belajar mengajar dan kegiatan perkantoran</li> <li>Ketidaknyamanan dalam pekerjaan</li> </ol>	Disimpan dalam bentuk dokumen softcopy dan dokumen cetak	

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PELAPOR	PJ IT KAMPUS	SEKJUR	DIREKTORAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pelapor melaporkan kerusakan atau masalah yang dialami			YA		Mengisi form pengaduan di bit.ly/SIYANTI	5 Menit	Form Pelaporan	
2	Unit IT Kampus menerima laporan dari form pelaporan. Menindak lanjuti dengan memeriksa perangkat yang dilaporkan					Tools perbaikan sesuai laporan	15 Menit	Analisis Kerusakan. Hasil Analisis	
3	Jika kerusakan bisa ditangani. Langsung dikerjakan di lokasi.						1 Jam	Laporan Di form bit.ly/INFOYANTI	
4	Jika memerlukan pergantian hardware, dilaporkan ke Sekretaris Jurusan					Rekomendasi Unit IT	5 Menit		
5	Pelapor menerima proses							Proses pengerjaan di form bit.ly/INFOYANTI	

6	pengerjaan Dikirim ke Unit IT Direktorat dilanjutkan ke bagian ULP					Piranti yang rusak	1 – 7 Hari Kerja	Perkembangan proses di form <a href="https://bit.ly/INFOYANTI">bit.ly/INFOYANTI</a>	
7	Unit dikembalikan ke Pelapor melalui Jurusan								