
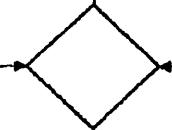

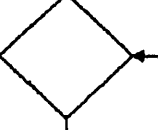







	Nomor SOP	: 02/POLSUB/TI/XI/2020
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	: Direktur  Ir. Ridwan Baharta, M.Sc. NIP. 196206151989031002
Nama SOP	: SOP Penggunaan Perangkat Sistem Informasi dan Jaringan	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi pemerintahan. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pendirian, Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Subang. Politeknik Negeri Subang Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 22 Tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Negeri Subang Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 69 tahun 2017 tentang Uraian Jabatan di Politeknik Negeri 	<ol style="list-style-type: none"> Sarjana/Diploma Mampu mengerjakan komputer Mengetahui tugas dan fungsi Jabatan Mengetahui tata cara Penggunaan sistem informasi dan jaringan Mengetahui jaringan internet serta penggunaan aplikasi 	
Keterkaitan:	Peralatan/Kelengkapan	
	<ol style="list-style-type: none"> Lembaran Kerja Sistem Informasi Komputer Jaringan internet ATK 	
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan	
Apabila Pelaksanaan Sistem Informasi tidak berjalan dengan baik maka prosedur pelaksanaan informasi bisa tidak teratur sehingga informasi yang pasti dan benar mempengaruhi kecepatan pekerjaan sehingga berimplikasi terhadap kinerja	<ol style="list-style-type: none"> Aktivitas Penggunaan Perangkat Sistem Informasi dan Jaringan dicatat dan didata sebagai dokumen atau bahan laporan Pengelola Sistem dan Jaringan 	

Prosedur Penggunaan Perangkat Sistem Informasi dan Jaringan

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		User	Kepala UPT TIK	Pengelola Sistem dan Jaringan	Administrasi Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat Permohonan Penggunaan Perangkat Sistem informasi dan Jaringan kepada Kepala UPT TIK						15 menit	Surat Pengajuan	
2	Menugaskan Pengelola Sistem dan Jaringan untuk mempersiapkan Perangkat sistem informasi dan Jaringan yang akan dipergunakan					1.Surat Pengajuan	15 menit	Memo	
3	Mempersiapkan perangkat Sistem Informasi dan Jaringan yang akan digunakan					1. Surat Pengajuan 2. Memo 3. Manual Sistem Informasi dan Jaringan	8 Jam	Lembar Kerja	
4	Meminta data-data yang dibutuhkan oleh perangkat sistem informasi dan jaringan yang akan di gunakan kepada User (pengguna)					1. Lembar Kerja 2. Manual Sistem Informasi dan Jaringan	15 menit	Surat Permohonan Data	
5	Memberikan data-data yang diminta kepada Pengelola Sistem dan Jaringan					1. Surat Permohonan Data 2. Manual Sistem Informasi dan Jaringan	1 Hari	Dokumen Data-Data Penunjang	
6	Memverifikasi data yang sudah diberikan User, jika sesuai diparaf dan diberikan ke administrasi umum untuk dimasukkan ke sistem informasi dan jaringan yang akan digunakan, jika tidak dikembalikan ke user untuk di perbaiki					1. Dokumen data-data penunjang 2. Manual Sistem Informasi dan Jaringan	2 Jam	1. Lembar Kerja 2. Dokumen Penunjang	

7	Memasukan data yang telah diverifikasi ke Sistem Informasi dan Jaringan				1. Dokumen data-data penunjang 2. Manual Sistem Informasi dan Jaringan	2 Hari	Lembar Kerja	
8	Memeriksa Data-data di Sistem Informasi dan Jaringan yang akan digunakan, jika sudah sesuai dilaporkan Kepala UPT TIK disertai dengan Dokumen Pendukungnya, jika tidak dikembalikan ke administrasi umum untuk diperbaiki				1. Lembar Kerja 2. Manual Sistem Informasi dan Jaringan	1 Hari	1. Lembar Kerja 2. User Manual 3. Dokumen Account 4. Dokumen Hak Akses	
9	Memeriksa Sistem Informasi dan Jaringan yang akan digunakan beserta dengan kelengkapan dokumennya, jika sudah sesuai dan lengkap diserahkan kepada User jika belum dikembalikan kepada Pengelola Sistem dan Jaringan untuk diperbaiki.				1. Manual Sistem Informasi dan Jaringan 2. Lembar Kerja	1 Hari	1. Berita Acara Serah Terima 2. User Manual 3. Dokumen Account 4. Dokumen Hak Akses	
10	Menerima Dokumen Penggunaan Sistem Informasi dan Jaringan				1. User Manual 2. Dokumen Account 3. Dokumen Hak Akses	15 menit	1. Berita Acara Serah Terima	