



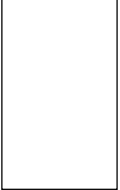
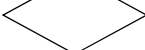










**BADAN PUSAT STATISTIK
PROVINSI BENGKULU**

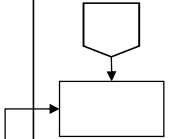
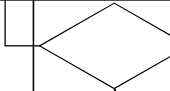

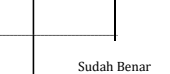
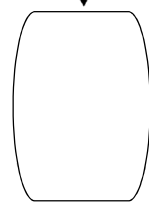

TIM TEKNOLOGI INFORMASI DAN PENGEMBANGAN INOVASI

Nomor SOP	SOP-050/17000/2025
Tanggal Pembuatan	8 Januari 2021
Tanggal Revisi	26 Mei 2025
Tanggal Efektif	2 Juni 2025
Disahkan oleh	Kepala BPS Provinsi Bengkulu Ir. Win Rizal, M.E. NIP. 19660825 198802 1 001
NAMA SOP	Perbaikan PC/Perangkat Teknologi Informasi
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 Tentang Statistik;2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;3. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik;6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah;7. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Badan Pusat Statistik;8. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;9. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota ;10. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah di Lingkungan Badan Pusat Statistik.	<ol style="list-style-type: none">1. Pendidikan minimal D3 dan memahami peralatan komputer dan pendukungnya serta memahami troubleshooting perbaikan PC/Hardware2. Mampu mengerjakan tugas sebagai Junior Technical Support
KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. Permintaan Perbaikan Kerusakan PC/Hardware	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Laptop3. Printer4. UPS
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	IP Address, Nama PC, Nama Group Jaringan



No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pegawai	Admin/ PJK TI	Teknisi	Rekanan/Vendor	Input	Waktu	Output	
1	Pengajuan tiket permohonan melalui https://bengkulu.web.bps.go.id/halocik/					Informasi kerusakan dan memeriksa status garansi	20 menit	Informasi Garansi	
2	Pemeriksaan kerusakan			 Tidak Ada  Rusak Ringan Rusak Berat	Ada garansi	Pemeriksaan Kerusakan	30 menit	Diagnosa kerusakan	
3	Perbaikan Kerusakan Ringan yang mampu diselesaikan			 Selesai		Proses perbaikan ringan	1-2 jam	PC/Peralatan TI diperbaiki	
4	Pekerjaan selesai					Perangkat telah diperbaiki	5-10 menit	Perangkat siap digunakan	
5	Identifikasi dan rekomendasi perbaikan					Identifikasi kerusakan	30 menit	Rekomendasi perbaikan	
6	Pengiriman PC					Rekomendasi perbaikan	60 menit	Tanda terima service	



7	Back Up data/perbaikan Peralatan TI					Proses backup dan Perbaikan	1-2 hari	PC/Peralatan TI dalam proses perbaikan	
8	Testing Perbaikan					Mengecek PC/Peralatan TI yang telah diperbaiki	30 menit	PC/Peralatan TI yang sudah diperbaiki	
9	Mengambil PC & meminta nota Pembayaran					Menyerahkan nota perbaikan, mengambil pc/Peralatan TI dan meminta nota pembayaran	30 menit	PC/Peralatan TI yang sudah baik dan nota pembayaran	
10	Konfirmasi ke Tim TIP & menyampaikan nota ke Bagian Umum					Konfirmasi hasil perbaikan ke Tim TIP serta menyerahkan Nota Pembayaran ke Bagian Umum untuk PC non Garansi	20 menit	PC/Peralatan TI siap digunakan	

