



**PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

---

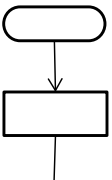
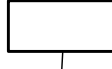
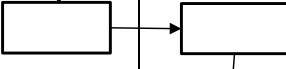
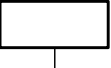

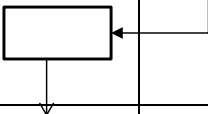
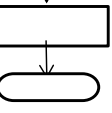
---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**Pemeliharaan Komputer**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. SEMARANG**  
JL. Pemuda No 7 Ungaran

 <p style="text-align: center;">DHARMOTTAMA SATYA PRAJA</p> <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL Jl. Pemuda No. 7 Telp. (024) 6921105 - 6922349 Fax. (024) 6921105 UN G A R A N 50511</p>	Nomor SOP	SOP.UM.05
	Tanggal Pembuatan	01 Agustus 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	01 Agustus 2022
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Semarang  Drs. RUDI SUSANTO, MM NIP. 196707191993111001
Judul SOP	Pemeliharaan Komputer	
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi pelaksana</b>
DPA sesuai pada kegiatan perbaikan peralatan		Tercipta peralatan kantor sesuai fungsi
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Peralatan/perengkapan</b>
Kelancaran dalam pelaksanaan tugas pelayanan		1. SPK 2. Kwitansi 3. Faktur
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Dalam pemakaian peralatan supaya tertib dan menjaga kebersihan.		

## Pemeliharaan Komputer

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pengurus Barang	Pihak Ke 3	Subbag UK	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menetapkan Pemeliharaan komputer				data inventarisasi, DPA, permohonan kpd pihak ke 3, E-billing	@ 1 hari	Jadwal pemeliharaan	
2	Membuat jadwal/ perencanaan pemeliharaan komputer					@ 1 hari	Jadwal pemeliharaan	
3	Menginformasikan jadwal/ perencanaan pemeliharaan komputer pihak ke 3					@ 1 hari	SKP	
4	Melakukan pemeliharaan komputer sesuai jadwal					@ 1 minggu	Surat tagihan	
5	Melakukan monitoring hsl pemeliharaan					@ 1 hari	BA pemeriksaan	
6	Menginformasikan bila ada ketidaksesuaian					@ 1hari	BA pemeriksaan	
7	Membuat laporan					@ 1 hari	BA pemeriksaan, SPJ	

Dindukcapil Kab Semarang

Kepala Dindukcapil