



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN**  
**SIPIL**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PEMELIHARAAN PERANGKAT KERAS SIAK**

**2022**

Jl. Jenderal Urip Sumoharjo No. 269,

Makassar 9231 Telp. (0411) 434 164 Fax.

(0411) 454 604



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

<b>NOMOR SOP</b>	:	473 / 556 / DTSdunccapil
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	:	05 April 2022
<b>TGL. REVISI</b>	:	
<b>TGL. EFEKTIF</b>	:	
<b>DISAHKAN OLEH</b>	:	 Dra. HJ. SUKARNIATY KONDOLELE, MM NIP. 196506061990032011
<b>NAMA SOP</b>	:	SOP Pemeliharaan Perangkat Keras SIAK

**DASAR HUKUM:**

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 40 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 25 tahun 2011 tentang pedoman pengkajian, pengembangan dan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
5. Peraturan Daerah Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
6. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 50 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Selatan.
7. Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan No 25/I/Tahun 2021 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Selatan Tahun Anggaran 2021;

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**

1. Mampu mengatasi permasalahan pada komputer
2. Paham menggunakan aplikasi SIAK
3. Disiplin

**KETERKAITAN:**

Tidak terkait dengan SOP yang lain

**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**





1. Alat Tulis (ATK)
2. Komputer
3. Print

**PERINGATAN:**

Jika SOP Pemeliharaan Perangkat Keras SIAK tidak dapat dijalankan sesuai prosedur maka akan mengakibatkan terjadinya gangguan pada sistem pengecekan data di SIAK.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**

1. Ceklis Penilaian Perangkat Keras
2. Laporan Hasil Pemeliharaan Perangkat Keras

NO	URAIAN	PELAKSANAAN		MUTU BAKU		
		Sub Koordinator Pengolahan dan Penyajian Data	Petugas ADB	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Memerintahkan Petugas ADB untuk melakukan pemeliharaan secara berkala				2 menit	
2.	Melakukan penilaian terhadap kondisi perangkat keras			Ceklis Penilaian Perangkat Keras	5 menit	Ceklis Penilaian Perangkat Keras
3.	Melakukan pembersihan perangkat keras dengan memperhatikan suhu dan kelembapan ruangan serta catu daya listrik pada saat perangkat keras digunakan			Ceklis Penilaian Perangkat Keras	30 menit	Ceklis Penilaian Perangkat Keras
4.	Melakukan peremajaan perangkat keras yang sudah tidak berfungsi secara optimal dan melakukan uji untuk kerja (performance test) pada setiap perangkat keras yang digunakan			Ceklis Penilaian Perangkat Keras	10 menit	Ceklis Penilaian Perangkat Keras