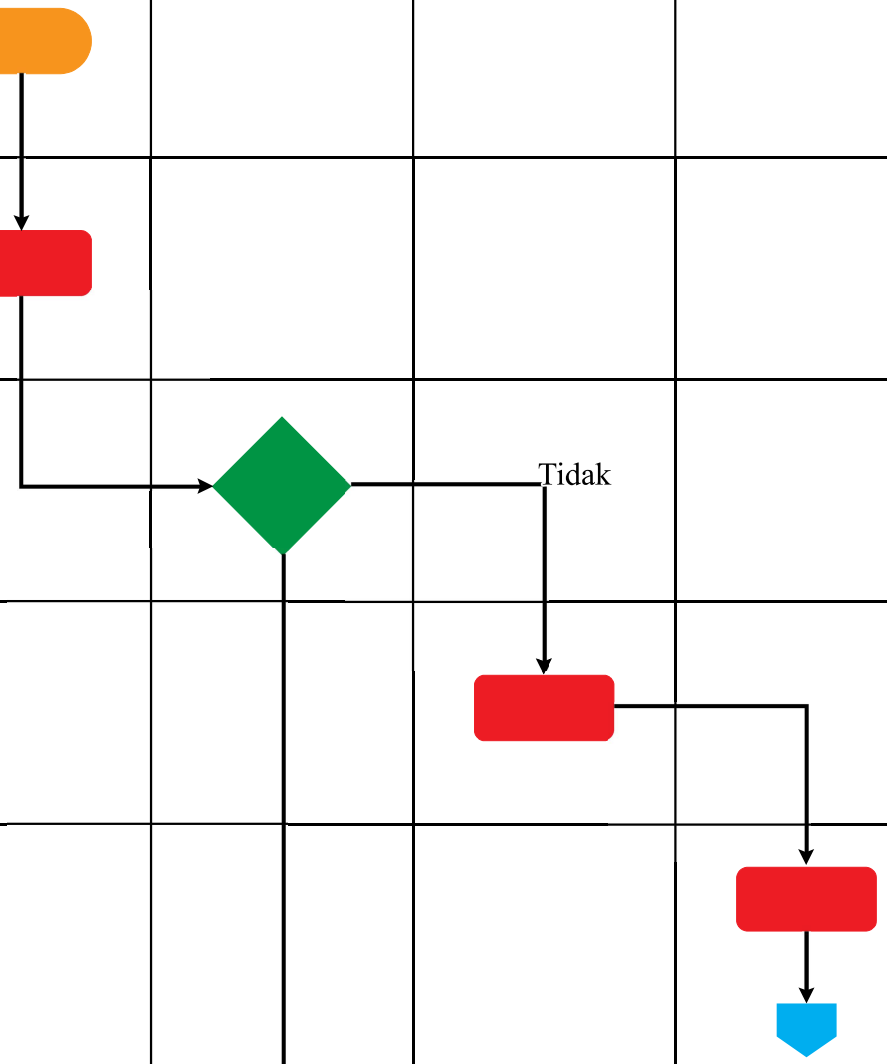
KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH SULAWESI SELATAN** **BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM**	**NOMOR SOP**	W.23-OT.02.02-135
	TANGGAL PEMBUATAN	2025-12-22
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	2025-12-29
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH**  **ANDI BASMAL**
	NAMA SOP	**PEMBELIAN ALAT JARINGAN**

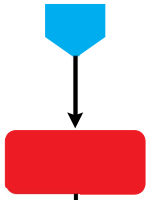
DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 4. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum; 5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 35 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 6. Keputusan Menteri Hukum Nomor M.HH-1.TI.05.01 Tahun 2025 tentang Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.	1. Menghimpun informasi tentang kebutuhan akses ruang server dan mesin server; 2. Menentukan tingkat kepentingan akses; 3. Memberikan hak akses dengan pendampingan.
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
SOP Pemeliharaan Jaringan	1. Perangkat Pengolah Data; 2. Jaringan Internet; 3. Jaringan Telekomunikasi; 4. Tata Naskah Dinas; 5. Akses Aplikasi.
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka akan berdampak pada terkendalanya akses aplikasi yang berbasis web dan koneksi jaringan internet kantor sehingga dapat menimbulkan ketidaklancaran arus informasi, komunikasi dan dokumentasi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBELIAN ALAT JARINGAN

No	Kegiatan	Anggota Tim Kerja	Koordinator Tim Kerja	Kabag Tata Usaha dan Umum	Kepala Kantor Wilayah	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun pembelian alat jaringan					Data jenis kerusakan alat jaringan/bentuk gangguan jaringan	30 Menit	Rencana kerja	Dilakukan per bulan
2	Mengajukan permohonan pembelian alat jaringan					Rencana kerja	30 Menit	Surat permohonan pembelian alat jaringan	-
3	Memverifikasi permohonan dan kelayakan usulan pembelian alat jaringan dibawah nilai kapitalis					Surat permohonan pembelian alat jaringan	30 Menit	Hasil verifikasi	Untuk barang dibawah nilai kapitalisasi dapat langsung direalisasikan
4	Melaporkan pengajuan pembelian alat jaringan kepada Kepala Kantor Wilayah					1. Pengajuan hasil verifikasi 2. Surat permohonan pemeliharaan jaringan	30 Menit	-	-
5	Menyetujui pemeliharaan dengan perbaikan/pergantian perangkat jaringan					-	30 Menit	-	-



No	Kegiatan	Anggota Tim Kerja	Koordinator Tim Kerja	Kabag Tata Usaha dan Umum	Kepala Kantor Wilayah	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Menerima disposisi arahan terkait melakukan pembelian					Permohonan pemeliharaan jaringan telah diverifikasi	15 Menit	Laporan pengajuan pemeliharaan jaringan yang melampirkan rencana kerja	-
7	Melakukan pembelian					-	15 Menit	Invoice pembelian alat jaringan	-
8	Menerima laporan bahwa pembelian alat jaringan telah selesai					1. Bukti perbaikan/pergantian perangkat jaringan 2. Berita acara pemeliharaan jaringan 3. Laporan pemeliharaan jaringan telah selesai dan telah berfungsi kembali	10 menit	Jaringan siap dipakai	-