KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **KANTOR WILAYAH BENGKULU** **STANDAR OPERASIONAL PENANGANAN MASALAH SOFTWARE** **DIVISI ADMINISTRASI**	**NOMOR SOP**	:	W.8-45.OT.02.02
	TANGGAL PEMBUATAN	:	27 MEI 2024
	TANGGAL REVISI	:	
	TANGGAL EFEKTIF	:	31 MEI 2024
	DISAHKAN OLEH	:	**KEPALA KANTOR WILAYAH** #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : **SANTOSA** **NIP. 196507021987031001**
	JUDUL	:	**PENANGANAN MASALAH SOFTWARE**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1441).	1. Memiliki kemampuan bahasa pemrograman komputer 2. Memiliki pemahaman di bidang teknologi informasi 3. Memilki pengetahuan di bidang jaringan
KETERKAITAN:	**PERALATAN ATAU PERLENGKAPAN:**
Penanganan Masalah Hardware	1. Komputer 2. Jaringan internet
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik maka proses pemeliharaan perangkat lunak di lingkungan Kantor Wilayah tidak berjalan dengan baik	Disimpan sebagai data elektronik dan fisik jika diperlukan suatu saat nanti

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENANGANAN MASALAH SOFTWARE

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Kakanwil	Kadivmin	Kabag PH	Kasubbag HRBTI	JF	Kelengkapan	Waktu	Hasil
1	Memberikan disposisi dan arahan terkait laporan permasalahan software/perangkat lunak	Mulai					Disposisi	30 menit	Disposisi
2	Memberikan disposisi dan menugaskan untuk menindaklanjuti disposisi permasalahan software/perangkat lunak						Disposisi	30 menit	Disposisi
3	Menugaskan untuk menindaklanjuti disposisi software/perangkat lunak						Disposisi	30 menit	Disposisi
4	Menugaskan untuk menyelesaikan permasalahan jaringan/ software/ Hardware						Disposisi	30 menit	Disposisi
5	Mengidentifikasi permasalahan software/ perangkat lunak dan melakukan Penanganan terhadap software/perangkat lunak						Disposisi	2 hari	Laporan Evaluasi
6	Mengkoreksi Laporan evaluasi software/perangkat						Laporan Evaluasi	30 menit	Laporan Evaluasi
7	Mengkoreksi Laporan evaluasi software/perangkat						Laporan Evaluasi	30 menit	Laporan Evaluasi
8	Menyetujui Laporan evaluasi software/perangkat lunak						Laporan Evaluasi	30 menit	Laporan Evaluasi
9	Menerima dan mengetahui Laporan evaluasi software/perangkat lunak	Selesai					Laporan Evaluasi I	30 menit	Laporan Evaluasi