** SOP LAYANAN PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PEMANFAATAN APLIKASI**

**DAN SOFT PROGRAM KOMPUTERISASI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | URAIAN KEGIATAN | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | |
| Kepala  Dinas | Sekretaris | Kabid TIK | Kasi  Aplikasi | Petugas  ADM | Teknisi | Persyaratan/  kelengkapan | Waktu | Output |
| 1 | Menerima permohonan dari SKPD tentang pendampingan / bimbingan teknis pengadaan Aplikasi/Soft Program |  |  |  |  |  |  | * Surat Permohonan * Disposisi Walikota/ Sekda * Data inventaris   Aplikasi/Soft program | 5 menit | * Surat Permohonan & Lampiran Disposisi * Data Inventaris * Kartu disposisi dinas |
| 2 | Memeriksa/meneliti/surat permohonan beserta lampiran (data inventaris) dan memberi catatan disposisi | Y  T |  |  |  |  |  | * Surat Permohonan & Lampiran Disposisi * Data Inventaris * Kartu disposisi dinas | 5 menit | * Surat Permohonan & Lampiran Disposisi yang telah diberi catatan * Data Inventaris |
| 3 | Memeriksa / meneliti / disposisi surat permohonabeserta lampiran (data inventaris) dan memberi catatan |  | T  Y |  |  |  |  | * Surat Permohonan & Lampiran Disposisi yang telah diberi catatan * Data Inventaris | 5 menit | * Surat Permohonan & Lampiran Disposisi yang telah diberi catatan * Data Inventaris |
| 4 | Memeriksa / meneliti / disposisi surat permohonanbeserta lampiran (data inventaris) dan memberi catatan |  |  | Y  T  Y  T |  |  |  | * Surat Permohonan & Lampiran Disposisi yang telah diberi catatan * Data Inventaris | 5 menit | * Surat Permohonan & Lampiran Disposisi yang telah diberi catatan * Data Inventaris |
| 5 | Memeriksa/meneliti disposisi surat permohonan beserta lampiran (data inventaris) dan membuat konsep surat perintah pendampingan teknis / bimbingan teknis |  |  |  |  |  |  | * Surat Permohonan & Lampiran Disposisi * Data Inventaris * Kartu disposisi dinas * Konsep surat Perintah Pendampingan /Bimbingan Teknis | 5 menit | Surat Perintah Pendampingan/Bimbingan Teknis yang telah ditandatangani pimpinan |
| 6 | Pendampingan / Bimbingan Teknis Rencana Pengadaan Aplikasi/Soft Program di SKPD |  |  |  |  |  |  | Surat Perintah Pendampingan /Bimbingan Teknis yang telah ditandatangani pimpinan | 2 Jam | * Berita Acara Hasil   Pendampingan/ Bimbingan Teknis   * Daftar Hadir |
| 7 | Mengarsipkan surat perintah dan berita acara / daftar hadir pendampingan/bimbingan teknis |  |  |  |  |  |  | * Berita Acara Hasil * Pendampingan /Bimbingan Teknis * Daftar Hadir | 5 menit | Diarsipkan dalam file kabinet |