



PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
SEKRETARIAT

	Nomor SOP	06/DPUPR/Sek/II/2018
	Tgl Pembuatan	02 JANUARI 2018
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	
	Disahkan oleh	
		
Nama SOP		PEMBUATAN PENGENDALIAN APLIKASI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng No. 5 tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat daerah. - Peraturan Bupati Bantaeng No. 48 tahun 2016 tentang Kedudukan Tugas, Fungsi Susunan dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Bantaeng. - Peraturan Bupati Bantaeng No. 15 tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantaeng.	- Menguasai tata naskah dinas.. - Sarjana D3 dan S1 semua jurusan.
Keterkaitan	Peralatan Perlengkapan:
SOP Penanganan Surat Masuk.	- Komputer dan Printer - C D Aplikasi yang ingin digunakan
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan

PEMBUATAN DAN PENGENDALIAN APLIKASI

Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
	Kepala Dinas Sekretaris	Kasub Progran & Keuangan Staf Sub Bagian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. Mengontrol kondisi aplikasi IT.			Perangkat IT	30 menit	Aplikasi terupdate.	
2. Mengoperasikan aplikasi sesuai prosedur.			Perangkat IT	30 menit	Aplikasi terupdate	
3. Menerima laporan secara berkala tentang kondisi aplikasi.			Laporan dan Arahan	10 menit	Termonitoring.	
4. Menindaklanjuti arahan dan petunjuk penggunaan Aplikasi bilamana ada hal-hal urgen .			Disposisi	5 menit	Aplikasi terupdate	
Lamanya waktu yang dibutuhkan dalam rangkaian kegiatan				75 menit		