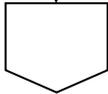
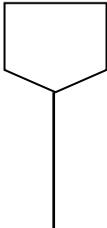
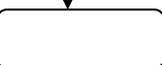


	<p align="center"><b>PEMERINTAHAN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG</b></p> <p align="center"><b>BIRO UMUM SETDA PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG</b></p>	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	2019
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan Oleh :	Kepala Biro Umum Setda Provinsi Kep. Babel
		Nama SOP	PRANATA KOMPUTER
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D).</li> <li>Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016 Nomor 02 Seri D).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>D III Ilmu Komputer / S 1 Teknik Informatika dll</li> <li>Menguasai aplikasi komputer</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer dengan baik, microsoft word, excel dan internet dengan baik.</li> </ol>		
Keterkaitan :	Peralatan/ Perlengkapan		
SOP Pranata Komputer	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>ATK</li> <li>Laporan Data</li> <li>File Arsip dan Berkas Dokumen</li> </ol>		
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Waktu yang tertera pada mutu baku adalah waktu ideal selama pejabat di tempat.</li> <li>Waktu yang tertera pada mutu baku adalah untuk 1 kegiatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berkas Administrasi</li> <li>Data File / Dokumen</li> </ol>		

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pranata Komputer	Kasubbag	Kabag	Karo	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Melakukan perekaman data tanpa validasi					Komputer Laporan administrasi ATK	2 menit	Data	
2.	Melakukan verifikasi perekaman data					Komputer Laporan administrasi ATK	2 menit	Dokumen	
3.	Melakukan pengandaan data					Komputer Laporan administrasi ATK	5 menit	Data Laporan	
4.	Membuat laporan hasil perekaman data					Komputer Laporan administrasi ATK	10 menit	Dokumen	

6.	Melaksanakan operasi teknologi informasi yang meliputi pengoprasian komputer dan perekaman data tanpa validasi, dengan validasi dan verifikasi perekaman data.					Komputer Laporan administrasi ATK	1 hari	Data Laporan	
7.	Mengimplementasikan teknologi informasi yang meliputi pemeliharaan sistem komputer dan sistem pemrograman data dasar komputer.					Komputer Laporan administrasi ATK	1 hari	Dokumen	
8.	Menyusun dokumentasi program dan melakukan pemeliharaan data sistem program.					Komputer Laporan administrasi ATK Kartu kendali	1 hari	Dokumen dan Data Laporan	

