



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

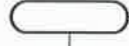


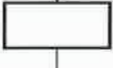
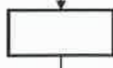

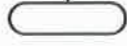
**DINAS BINA MARGA PROVINSI DKI JAKARTA**

**PUSAT DATA DAN INFORMASI BINA MARGA**

Nomor SOP	460/OT.05.00
Tanggal Pembuatan	13-2-2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Bina Marga Provinsi DKI Jakarta  Hr. Hari Nugroho, MM NIP. 196705161998031003
Judul SOP	<b>Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Sistem Informasi Dinas Bina Marga</b>

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
Peraturan Gubernur Nomor 153 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Bina Marga	1. Menjadi pedoman bagi pegawai dalam Kegiatan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Sistem Informasi Dinas Bina Marga
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
	PC/Komputer, Laptop, dan Perangkat Keras penunjang Teknologi lainnya.
Catatan :	Pencatatan dan Pendataan :
* Pengajuan Pembuatan Tiket Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sistem Informasi dapat dilakukan pada perangkat Asset dan Non Asset Dinas Bina Marga yang memang digunakan dalam menunjang Pekerjaan Pegawai * Pergantian Suku Cadang Hanya dapat dilakukan pada Perangkat yang merupakan Asset Dinas Bina Marga * Apabila Bidang/Unit pemohon tidak memberikan <i>feedback</i> pada yang telah ditangani, maka pemohon tidak dapat membuat Tiket baru	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PEMELIHARAAN PRASARANA DAN SARANA SISTEM INFORMASI  
DINAS BINA MARGA**

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Bidang/Unit Dinas Bina Marga	Tim Tenaga Ahli Technical Support ( Pusat Data dan Informasi )	Kasubag TU ( Pusat Data dan Informasi )	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	KET
1	Permohonan/ laporan/ aduan terkait pemeliharaan dan perawatan prasarana dan Sarana Sistem Informasi Melalui Sistem Aplikasi E-Ticketing				Mengakses Aplikasi E-Ticketing Link Akses : <a href="http://202.145.8.2/dbmhelpdesk/">http://202.145.8.2/dbmhelpdesk/</a>	10 Menit	Nomor Tiket Aduan	Pemeliharaan dan Perawatan Prasarana dan Sarana Sistem Informasi meliputi permasalahan : - Komputer/PC - Laptop - Printer - Kabel LAN & Internet - Software Aplikasi
2	Pencetakan Tiket Aduan				Mengakses Aplikasi E-Ticketing melalui Akun Tenaga Ahli Technical Support	15 Menit	Surat Perintah Perbaikan	
3	Pengidentifikasi dan Verifikasi Surat Perintah Perbaikan				Mengidentifikasi dan memverifikasi dengan Menandatangani Surat Perintah Perbaikan	15 Menit	Surat Perintah Perbaikan sudah ditandatangani	
4	Pengerjaan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Sistem Informasi				Membawa Surat Perintah Perbaikan yang sudah di Identifikasi dan Verifikasi oleh Kasubag TU Pusdatin	2 Hari	Prasarana dan Sarana Sistem Informasi sudah ditangani	
5	Pelaporan Penyelesaian Penanganan				Menginput laporan hasil penanganan oleh Tenaga Ahli Technical Support melalui Aplikasi E-Ticketing	10 Menit	Laporan Penanganan Pemeliharaan dan Perawatan Prasarana dan Sarana Sistem Informasi tersampaikan ke Kasubag TU Pusdatin	
6	Pemberian <i>feedback</i> Penilaian Penanganan Aduan				Mengakses Aplikasi E-Ticketing melalui Akun Bidang/Unit Pemohon	5 Menit	Indeks Kepuasan Kegiatan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Sistem Informasi Bina Marga	
7	Selesai							

Mengetahui / Menyetujui :

  
 Kepala Dinas Bina Marga  
 Provinsi DKI Jakarta  
 Dr. Ir. Han Nugroho, MM  
 NIP. 196705161998031003

Kepala Pusat Data dan Informasi Bina Marga  
 Dinas Bina Marga Provinsi DKI Jakarta

  
 Wiwik Wahyuni, S.Sos, M.Si.  
 NIP. 196811101991032010