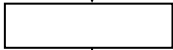
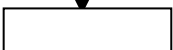
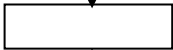
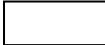
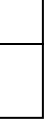
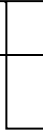
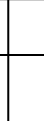
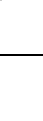
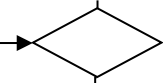
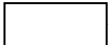
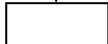


									
6	Instalasi & Pengujian					Instalasi alat	1 hari	Instalasi alat	
7	Serah Terima & Dokumentasi					Dokumen surat pesanan	1 jam	Dokumentasi	
8	Monitoring Penggunaan					Laporan Pelaksanaan	2 jam	Laporan Pelaksanaan dan dokumentasi	
9	Melakukan arsip dokumen					Arsip dokumen	1 jam	Arsip dokumen	
10	Selesai								

 PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN GROBOGAN Jln. Sutoyo Siswomiharjo No.48 Purwodadi	Nomor SOP	Tgl Pembuatan	Tgl Revisi	Tgl. Pengesahan
	000.8.3.3/542.13/DISKOMINFO/2025	13 November 2025	25 November 2025	3 Desember 2025
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Grobogan Drs. Mudzakir Walad, M.T. NIP. 19730824 199203 1 002		
	Nama S O P : Belanja Bandwith Utama dan Backup	Surat Masuk		

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 3. Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pengembangan dan Pendayagunaan telematika Indonesia 4. Perbup Grobogan No. 33 Tahun 2015 tentang Pendayagunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan. 5. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Grobogan. 6. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 32 Tahun 2024 tentang Penyelenggaran Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami Peraturan Perundangan tentang tata naskah dinas 3. Memiliki pemahaman teknis jaringan komputer, troubleshooting, instalasi perangkat jaringan, manajemen bandwidth, administrasi kontrak dan pengadaan

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	1. Komputer 2. ATK 3. Printer
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Pencapaian Waktu SOP Dalam Kondisi Normal	1. Surat Perintah Kerja Pengadaan Langsung 2. SIM Persediaan

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Buku			Ket
		Staf Administrasi	Pranata Komputer Ahli Pertama	Kepala Bidang TIP	Kadin	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mulai								
2	Menyusun jadwal pelaksanaan pengadaan bandwith utama dan backup					DPA, Nota dinas, HPS, KAK	2 Hari	Rekap Data Inventarisasi	
3	Inventarisasi Kebutuhan Pengadaan Bandwith Utama dan Backup			   		Rekap Data Inventarisasi	2 Jam	Rencana Kebutuhan	
4	Memverifikasi Kebutuhan Pengadaan Bandwith Utama dan Backup					Verifikasi Kebutuhan	1 jam	Daftar Kebutuhan	
5	Pembuatan Surat Perintah Kerja					Daftar Kebutuhan	2 Hari	Surat Perintah Kerja	
6	Berkoordinasi dengan penyedia terkait pengadaan					Surat Perintah Kerja	14 hari	Alat Kantor, Tulis Berita Acara	
7	Serah terima dengan penyedia sebelum habis masa pelaksanaan					Alat Kantor, Tulis Berita Acara dan kuitansi	15 Menit	Alat Kantor, Tulis Berita Acara dan kuitansi	
									