

CONTOH DOKUMEN REKOMENDASI KEBIJAKAN

04. PENANGANAN KERUSAKAN & KEHILANGAN

SOP Penanganan Kerusakan:

1. **Identifikasi Kerusakan:**
 - Pengguna wajib segera melaporkan kerusakan kepada operator sekolah.
 - Operator sekolah memeriksa perangkat untuk menentukan tingkat kerusakan.
2. **Pelaporan:**
 - Pengguna mengisi **Formulir Laporan Kerusakan Tablet** yang mencakup deskripsi kerusakan dan kronologi.
 - Operator mencatat laporan dalam log kerusakan untuk dokumentasi.
3. **Tindakan Perbaikan:**
 - Kerusakan ringan diperbaiki langsung oleh operator sekolah.
 - Kerusakan berat dilaporkan ke teknisi resmi atau vendor untuk perbaikan lebih lanjut.
4. **Dokumentasi Perbaikan:**
 - Semua langkah perbaikan dicatat dalam **Formulir Tindakan Perbaikan Tablet**.

SOP Penanganan Kehilangan:

1. **Pelaporan Kehilangan:**
 - Pengguna yang kehilangan perangkat wajib melaporkan dalam waktu 24 jam.
 - Pengguna mengisi **Formulir Laporan Kehilangan Tablet** dengan kronologi kejadian.
2. **Investigasi:**
 - Operator sekolah melakukan pencarian awal dengan memeriksa log penggunaan dan komunikasi internal.
 - Jika perangkat tidak ditemukan dalam 7 hari kerja, kepala sekolah mempertimbangkan pelaporan resmi ke pihak berwenang.
3. **Penggantian Perangkat:**
 - Kehilangan karena kelalaian pengguna: biaya penggantian ditanggung oleh pengguna.
 - Kehilangan tanpa kesalahan pengguna: sekolah menyediakan perangkat pengganti sesuai anggaran.