

 <p>KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SJECH M. DJAMIL DJAMBEK BUKITTINGGI Jl. Gurun Aur Kubang Putih, Kab. Agam, Sumatera Barat</p>	Nomor SOP	B-1087/Un.26/KP.00/04/2025
	Tanggal Pembuatan	28 April 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	28 April 2025
	Nama SOP	SOP Pemeliharaan Rutin Jaringan Komputer
Disahkan oleh	Kepala Biro Umum, Akademik, Perencanaan, dan Keuangan  Drs. H. Eramli Jantan Abdullah, M.M.	
UPT TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA	Revisi ke-	0

DASAR HUKUM	TUJUAN
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 	<ol style="list-style-type: none"> Untuk meningkatkan layanan konektifitas jaringan komputer di lingkungan instansi Untuk menunjang kegiatan akademik dan administratif
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pemasangan Infrastruktur Jaringan Komputer SOP Penanganan Gangguan Jaringan Komputer 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer, Jaringan Internet LAN Tester Tang Crimping Kabel UTP RJ45
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika pencatatan dan pendokumentasian yang tidak lengkap akan mengakibatkan kegagalan dalam pengawasan pengelolaan jaringan	Tindakan perbaikan didokumentasikan dan disimpan secara digital

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Ka. TIPD	Pimpinan	Tim Pengerjaan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan tim untuk melakukan pemeliharaan jaringan komputer						5 Menit		
2.	Melakukan pengecekan jaringan komputer di lingkungan instansi					Peralatan <i>maintenance</i> jaringan komputer	1-2 Hari	Jaringan komputer telah dicek	
3.	Menemukan gangguan?								
4.	Menganalisa dan mengidentifikasi gangguan dan langkah-langkah perbaikan					Peralatan <i>maintenance</i> jaringan komputer	20 Menit	Gangguan dan langkah-langkah perbaikan teridentifikasi	
5.	Apakah perlu menambah/mengganti alat/bahan?					Catatan penambahan peralatan/bahan	10 Menit		
6.	Melakukan pengajuan RAB					RAB	1 Hari		
7.	Menelaah dan memutuskan apakah RAB disetujui atau tidak					RAB	1-2 Hari	RAB disetujui/ tidak disetujui	
8.	Menerima pengajuan RAB dan memproses pengadaan					RAB yang telah disetujui	1-2 Hari	Pengadaan alat dan bahan	
9.	Merencanakan kembali langkah-langkah perbaikan					Catatan gangguan	1 Hari	Rencana perbaikan	


```

graph TD
    S1[1] --> S2[2]
    S2 --> D1{Menemukan gangguan?}
    D1 -- Ya --> S4[4]
    D1 -- Tidak --> S9[9]
    S4 --> D2{Apakah perlu menambah/mengganti alat/bahan?}
    D2 -- Ya --> S6[6]
    D2 -- Tidak --> S9
    S6 --> D3{Menelaah dan memutuskan apakah RAB disetujui atau tidak}
    D3 -- Ya --> S8[8]
    D3 -- Tidak --> S9
    S8 --> S9
    S9 --> P1[1]
    S9 --> P2[2]
  
```

10.	Melakukan perbaikan gangguan jaringan komputer	<pre> graph TD A[1] --> B[] B --> C[] C --> D([]) </pre>				Peralatan maintenance jaringan komputer	30 Menit	Jaringan komputer kembali berfungsi	
11.	Mendokumentasikan pemeliharaan jaringan komputer					Kamera dan catatan	5 Menit	Dokumentasi pemeliharaan	
12.	Melaporkan kepada Kepala UPT TIPD					Laporan	10 Menit	Laporan diterima	

Prosedur/Alur Pemeliharaan Rutin Jaringan Komputer

1. Ka.TIPD menugaskan tim/staff TIPD untuk melakukan pemeliharaan jaringan komputer.
2. Staff TIPD melakukan pengecekan jaringan komputer di lingkungan instansi.
3. Jika tidak ditemukan gangguan, dilanjutkan dengan langkah 10.
Jika ditemukan gangguan, dilanjutkan dengan langkah 4.
4. Staff TIPD menganalisa dan mengidentifikasi gangguan dan langkah-langkah perbaikan.
5. Staff TIPD mengidentifikasi apakah memerlukan penambahan/penggantian alat dan bahan atau tidak.
6. Jika diperlukan penambahan alat/bahan, Ka.TIPD mengajukan RAB kepada Pimpinan.
7. Pimpinan menelaah pengajuan RAB.
8. Apabila RAB disetujui oleh Pimpinan, Tim Pengadaan menerima pengajuan RAB dan memroses pengadaan.
9. Jika RAB tidak disetujui, maka Staff TIPD merencanakan kembali langkah-langkah perbaikan.
10. Staff TIPD melakukan perbaikan gangguan jaringan komputer berdasarkan identifikasi gangguan.
11. Staff TIPD mendokumentasikan langkah perbaikan dan hasil pemeliharaan jaringan komputer.
12. Staff TIPD melaporkan hasil perbaikan dan pemeliharaan rutin jaringan komputer kepada Kepala UPT TIPD.