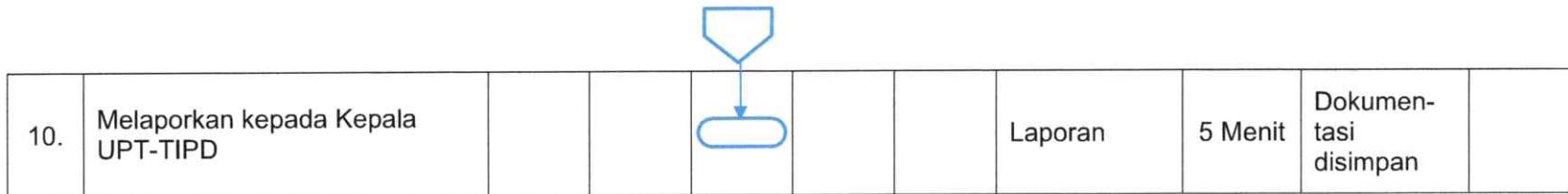


| | | |
|--|---|---|
|  <p>KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SJECH M. DJAMIL DJAMBEK BUKITTINGGI Jl. Gurun Aur Kubang Putih, Kab. Agam, Sumatera Barat</p> | <p>Nomor SOP</p> <p>Tanggal Pembuatan</p> <p>Tanggal Revisi</p> <p>Tanggal Efektif</p> <p>Nama SOP</p> <p>Disahkan oleh</p> | B-1088/Un.26/KP.00/04/2025 |
| | | 28 April 2025 |
| | | - |
| | | 28 April 2025 |
| | | SOP Penanganan Gangguan Jaringan Komputer |
| | | 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 koneksi 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 Pemeliharaan Rutin Jaringan Komputer | <ol style="list-style-type: none"> Komputer, Jaringan Internet LAN Tester Tang Crimping Kabel UTP RJ45 |
| PERINGATAN | PENCATATAN DAN PENDATAAN |
| Jika pendokumentasian tidak dilakukan, maka akan berdampak kepada pengulangan penyusunan tindakan perbaikan di masa depan | Tindakan perbaikan didokumentasikan dan disimpan secara digital |

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Kete-rangan |
|----|--|---|--|----------|---|----------------|-------------|-------|--------|-------------|
| | | Unit | Ka. TIPD | Staf | Pimpinan | Tim Penga-daan | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1. | Memberikan aduan terkait gangguan jaringan | <pre> graph TD A([1. Memberikan aduan terkait gangguan jaringan]) --> B[] B --> C[] C --> D[] D --> E{ } E -- Ya --> F[] F --> G{ } G -- Ya --> H[] H --> I[] I --> J{ } J -- Ya --> K[] K --> L[] L --> M{ } M -- Ya --> N[] N --> O[] O --> P{ } P -- Ya --> Q[] Q --> R[] R --> S{ } S -- Ya --> T[] T --> U[] U --> V{ } V -- Ya --> W[] W --> X[] X --> Y{ } Y -- Ya --> Z[] Z --> A </pre> | Catatan aduan | 5 Menit | Catatan aduan | | | | | |
| 2. | Menerima aduan dan memerintahkan tim untuk menangani aduan | | Catatan aduan | 5 Menit | Catatan aduan | | | | | |
| 3. | Mengidentifikasi dan menganalisa bentuk gangguan dan menyusun tindakan perbaikan | | Peralatan <i>maintenance</i> jaringan komputer | 20 Menit | Gangguan teridentifi kasi dan tindakan perbaikan tersusun | | | | | |
| 4. | Apakah perlu penambahan alat/bahan? | | Catatan penambahan peralatan/ba han | 10 Menit | | | | | | |
| 5. | Melakukan pengajuan RAB | | RAB | 1 hari | RAB | | | | | |
| 6. | Menelaah dan memutuskan apakah RAB disetujui atau tidak | | RAB | 1-2 hari | RAB disetujui | | | | | |
| 7. | Menerima pengajuan RAB dan memproses pengadaan | | RAB yang telah disetujui | 1-2 hari | Pengadaan alat dan bahan | | | | | |
| 8. | Merencanakan kembali langkah-langkah perbaikan | | Catatan gangguan, peralatan jaringan | 1 hari | Rencana perbaikan | | | | | |
| 9. | Melakukan tindakan perbaikan | | Peralatan <i>maintenance</i> jaringan komputer | 1-2 hari | Jaringan berhasil diperbaiki | | | | | |



Prosedur/Alur Penanganan Gangguan Jaringan Komputer

1. Unit menyampaikan aduan terkait gangguan jaringan kepada Ka.TIPD.
 2. Ka.TIPD menerima aduan dan memerintahkan tim/staff TIPD untuk menangani aduan.
 3. Staff TIPD mengidentifikasi dan menganalisa bentuk gangguan dan menyusun tindakan perbaikan.
 4. Staff TIPD mengidentifikasi apakah memerlukan penambahan alat dan bahan atau tidak.
 5. Jika diperlukan penambahan alat/bahan, Ka.TIPD mengajukan RAB kepada Pimpinan.
 6. Pimpinan menelaah pengajuan RAB.
 7. Jika RAB disetujui oleh Pimpinan, Tim Pengadaan menerima pengajuan RAB dan memroses pengadaan.
 8. Jika RAB tidak disetujui, maka Staff TIPD merencanakan kembali langkah-langkah perbaikan.
 9. Staff TIPD melakukan tindakan penanganan/perbaikan.
 10. Staff TIPD melaporkan hasil penanganan gangguan kepada Ka.TIPD, dan mendokumentasikan laporan gangguan jaringan sebagai dokumen/arsip.