


	<b>UNIVERSITAS ESA UNGGUL</b>	Kode/Nomor: BTIK.UEU/SOP-001/01
		Tanggal: 06 Juli 2020
	<b>BIRO TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI</b>	Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 4

## PROSEDUR KERJA

### PERAWATAN DAN PEMERIKSAAN PERALATAN IT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Nanda Annisa Awalia, S.Kom	Staff BTIK		06 Juli 2020
2. Pemeriksaan	Fadri Masbirin, S.Kom	Ka. BTIK		06 Juli 2020
3. Persetujuan	Endah Murtiana, ST, MM	Managing Director		06 Juli 2020
4. Pengendalian	Mukhamad Abduh, ST, MT	Ka. KPM		06 Juli 2020

## **Visi, Misi, dan Tujuan Universitas**

### Visi:

Menjadi perguruan tinggi kelas dunia berbasis intelektualitas, kreatifitas dan kewirausahaan, yang unggul dalam mutu pengelolaan dan hasil pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi pada tahun 2033.

### Misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan relevan.
2. Menyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan tantangan nasional serta global.
3. Menciptakan suasana akademik yang kondusif.
4. Memberikan pelayanan prima bagi seluruh pemangku kepentingan.

### Tujuan:

1. Dihasilkannya sumber daya manusia yang berkarakter dan berdaya saing tinggi.
2. Adanya kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta kesejahteraan umat manusia.
3. Tumbuh berkembangnya Universitas Esa Unggul menjadi perguruan tinggi yang sehat dan mandiri.
4. Perguruan Tinggi yang bereputasi unggul.

## **Tujuan Prosedur**

Prosedur ini berfungsi sebagai:

- Menentukan dan melakukan proses perawatan dan pemeriksaan hardware dan software di lingkungan unit dan kelas.
- Mengatasi kerusakan hardware (sebagian) dan software di lingkungan unit dan kelas

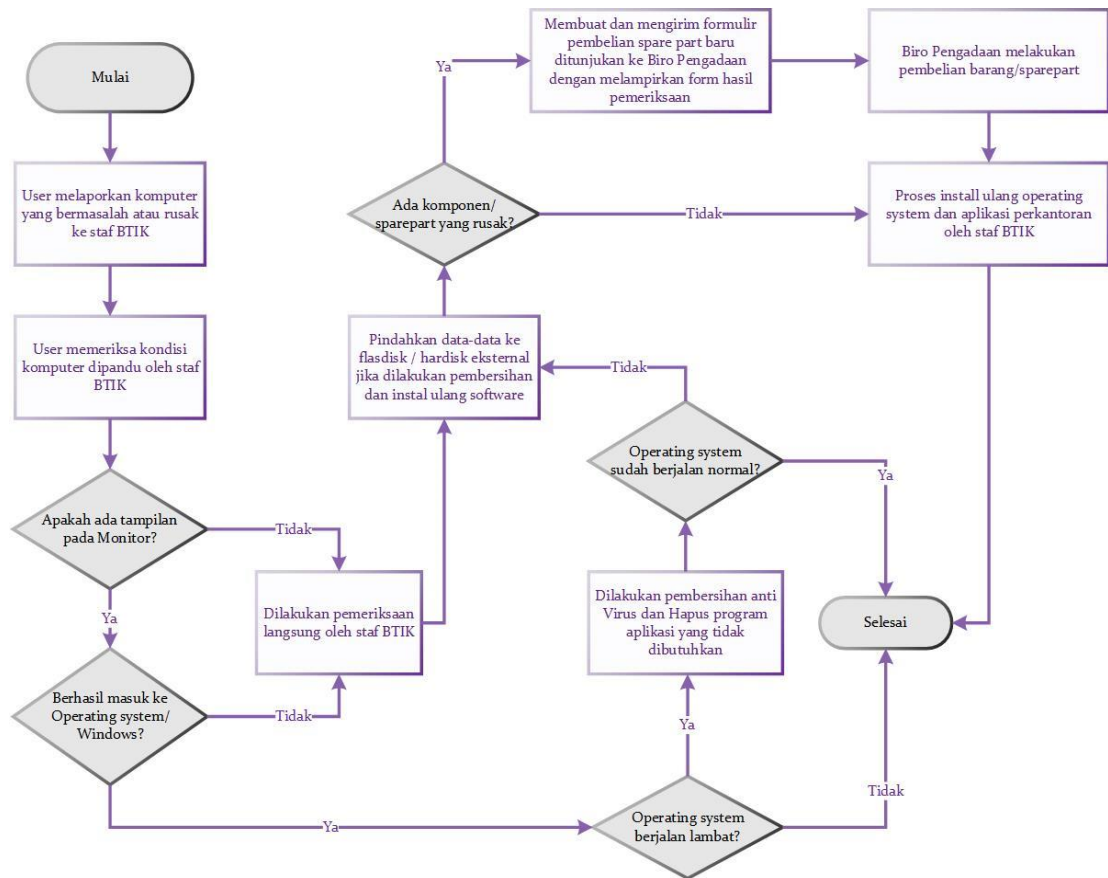
## **Luas Lingkup Prosedur**

Prosedur ini berlaku bagi staf BTIK sebagai acuan dalam melaksanakan perawatan dan pemeriksaan hardware dan software seluruh unit dan kelas di lingkungan Universitas Esa Unggul (tidak termasuk unit Laboratorium Komputer).

## Prosedur

No	Uraian	Pelaksana
1.	Melaporkan atau mengeluhkan hardware/software yang bermasalah ke staf bagian support dan maintenance BTIK, melalui form, media online (wa), telpon dan email.	User/Pengguna
2.	Melakukan pemeriksaan awal terlebih dahulu pada hardware/software yang bermasalah dengan dipandu oleh staf bagian support dan maintenance BTIK.	User/Pengguna
3.	<p>Jika hardware/software masih bermasalah, maka wajib dilakukan kunjungan langsung sesuai dengan urutan antrian kunjungan. Beberapa hal yang perlu diperhatikan pada saat kunjungan:</p> <p>3.1. Pastikan hardware bebas dari Virus/Spyware/Malware. Biasanya hardware terpasang dengan aplikasi deefreeze (pembeku) ataupun antivirus, yang telah diinstall oleh staf BTIK. Pemeriksaan pembanding bisa dengan menggunakan hardware lain atau Notebook.</p> <p>3.2. Pastikan tidak terjadi kerusakan hardware (mati, tidak hidup, tidak menyala, dsbnya).</p> <p>3.3. Pastikan tidak ada kerusakan pada software (aplikasi) yang terinstall (blue screen, message error pada layar desktop, corrupt file, dll.).</p>	Bagian Support /Maintenance BTIK
4.	Apabila permasalahan tidak dapat diselesaikan ditempat, maka dilakukan proses membackup data-data pentingnya terlebih dahulu, dan selanjutnya berikan form keluhan perawatan dan pemeriksaan peralatan dan meminta user untuk mengirimkan hardware tersebut untuk diperbaiki ke bagian support dan maintenance di unit BTIK.	User/Pengguna
5.	Setelah hardware bermasalah tersebut diterima di unit BTIK, selanjutnya user akan menerima form tanda-terima barang dan permohonan perbaikan.	Bagian Support /Maintenance BTIK

## DIAGRAM ALIR



## DOKUMEN TERKAIT

1. Form Keluhan