



## PROSEDUR GANGGUAN JARINGAN INTRANET SPMI - UBD

PROSEDUR GANGGUAN JARINGAN INTRANET-SPMI	Universitas Buddhi Dharma Jl. Imam Bonjol No. 41 Karawaci, Tangerang Telp. (021) 5517853, Fax. (021) 5586820 Home page : <a href="http://buddhidharma.ac.id">http://buddhidharma.ac.id</a>	Disetujui Oleh
SOP 13 - 4	Revisi : -	Tanggal : 01 Sept 2015
		Rektor

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Suryadi Winata, SE..MM..M.Si..Ak	Tim Ad Hoc		
Pemeriksaan	Rr. Dian Anggraeni, SE..M.Si	Kepala LPM		
	Sonny Santosa, SE	Staff SPMI		
Persetujuan	Limajatini, SE..MM	Warek II		
Penetapan	Prof. Dr. Harimurti Kridalaksana	Rektor		
Pengendalian	Rr. Dian Anggraeni, SE..M.Si	Kepala LPM		

## **1. TUJUAN PROSEDUR**

Prosedur operasional ini bertujuan untuk memberikan penjelasan dan aturan untuk penanganan jaringan intranet di Universitas Buddhi Dharma

## **2. RUANG LINGKUP**

1. Unit pelayanan yang melaksanakan penanganan jaringan lokal di lingkungan Universitas Buddhi Dharma adalah Pustik
2. Penanggung jawab pelayanan sistem adalah Ka.BSTI
3. Pelaksana adalah bagian Networking dan Infrastruktur Pustik
4. Penanganan jaringan intranet UBD

## **3. DEFINISI ISTILAH**

1. Jaringan Intranet adalah saluran atau koneksi yang menghubungkan beberapa titik jaringan dalam jaringan yang mencakup wilayah kecil; seperti jaringan komputer kampus, gedung, kantor, dalam rumah, sekolah atau yang lebih kecil.
2. Switch/hub adalah sebuah alat jaringan yang menghubungkan satu segmen jaringan.
3. Router adalah sebuah alat jaringan yang menghubungkan segmentasi banyak jaringan.
4. Server adalah sebuah sistem komputer yang menyediakan jenis layanan tertentu dalam sebuah jaringan komputer.

## **4. PROSEDUR**

1. Staf Pustik yang bertugas untuk melakukan monitoring jaringan menemukan adanya gangguan pada lokasi jaringan intranet UBD atau menerima laporan dari pengguna dilingkungan UBD
2. Staf Pustik jaringan segera melakukan pengecekan perangkat dengan menggunakan perintah/aplikasi.
3. Apabila tidak berhasil, maka staf Pustik jaringan segera menghubungi penanggung jawab IT tempat terjadi gangguan untuk mengkonfirmasi masalah yang terjadi.
4. Staf Pustik membuat laporan bahwa terjadi gangguan jaringan lokal pada fakultas.
5. Jika gangguan terjadi pada infrastruktur IT, staf Pustik segera melaporkan permasalahan yang terjadi kepada Koordinator Divisi Jaringan dan penanggung jawab IT yang terkena dampak gangguan.
6. Koordinator Pustik segera menindaklanjuti laporan dengan mengirimkan staf Pustik ke lokasi tempat gangguan.
7. Staf Pustik segera melakukan inventarisasi permasalahan dan berdasarkan hal tersebut ditentukan estimasi waktu pemulihan.
8. Staf Pustik melaporkan kondisi di lapangan beserta estimasi waktu pemulihan kepada Kepala BSTI
9. Kepala BSTI melaporkan kondisi yang terjadi beserta estimasi waktu pemulihan kepada penanggung jawab IT yang terkena dampak gangguan.
10. Atas perintah dari kepala BSTI, Staf Pustik segera melakukan perbaikan sesuai dengan permasalahan dan estimasi waktu pemulihan yang telah ditentukan.
11. Staf Pustik membuat laporan bahwa gangguan jaringan lokal telah diperbaiki.

## **5. PETUGAS YANG MENJALANKAN SOP**

- a. Kepala Pustik
- b. BSTI
- c. Fakultas beserta jajaran

**6. BAGAN ALIR PROSEDUR**

*Tersedia*

**7. REFERENSI**

1. Buku Pedoman Akademik

