

Template SOP (sesuai dengan Panduan Penyusunan SOP)

	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111 Telp: 031-5994251-54, 5947274, 5945472 Fax: 031-5947264, 5950808 http://www.its.ac.id	KODE	
	DOKUMEN SOP SOP Pengelola dan Pemelihara Perangkat Lunak dan Perangkat Keras Sistem Layanan		
BAGIAN	Perpustakaan ITS		

1. TUJUAN / MAKSUD

- a. Memudahkan identifikasi perangkat lunak dan Perangkat keras
- b. Menjaga supaya perangkat tidak cepat rusak
- c. Pekerjaan tidak Terganggu

2. RUANG LINGKUP

SOP ini dibuat dan untuk diterapkan di lingkungan Perpustakaan ITS guna memberikan acuan teknis dalam Pengelola dan Pemelihara Perangkat Lunak dan Perangkat Keras.

3. RINGKASAN

Pengelolaan dan Pemeliharaan Perangkat Lunak dan Perangkat Keras adalah hal yang harus paling di perhatikan oleh setiap user. Karena dengan peawatan secara berikala dapat menjauhkan komputer dari kerusakan.

4. DEFINISI ISTILAH/SINGKATAN/SIMBOL

SOP Pengelola dan Pemelihara Perangkat Lunak dan Perangkat Keras adalah hal yang harus paling di perhatikan karena hal itu sangat berpengaruh Apabila komputer terawat dengan baik dan sering dilakukan maka komputer tidak akan cepat rusak, tetapi apabila mengabaikan perawatan komputer maka computer akan mudah rusak.

5. LANDASAN HUKUM

- Undang-undang Nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan
- Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 25 Tahun 2019
- Undang-Undang Nomor. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik

6. KETERKAITAN

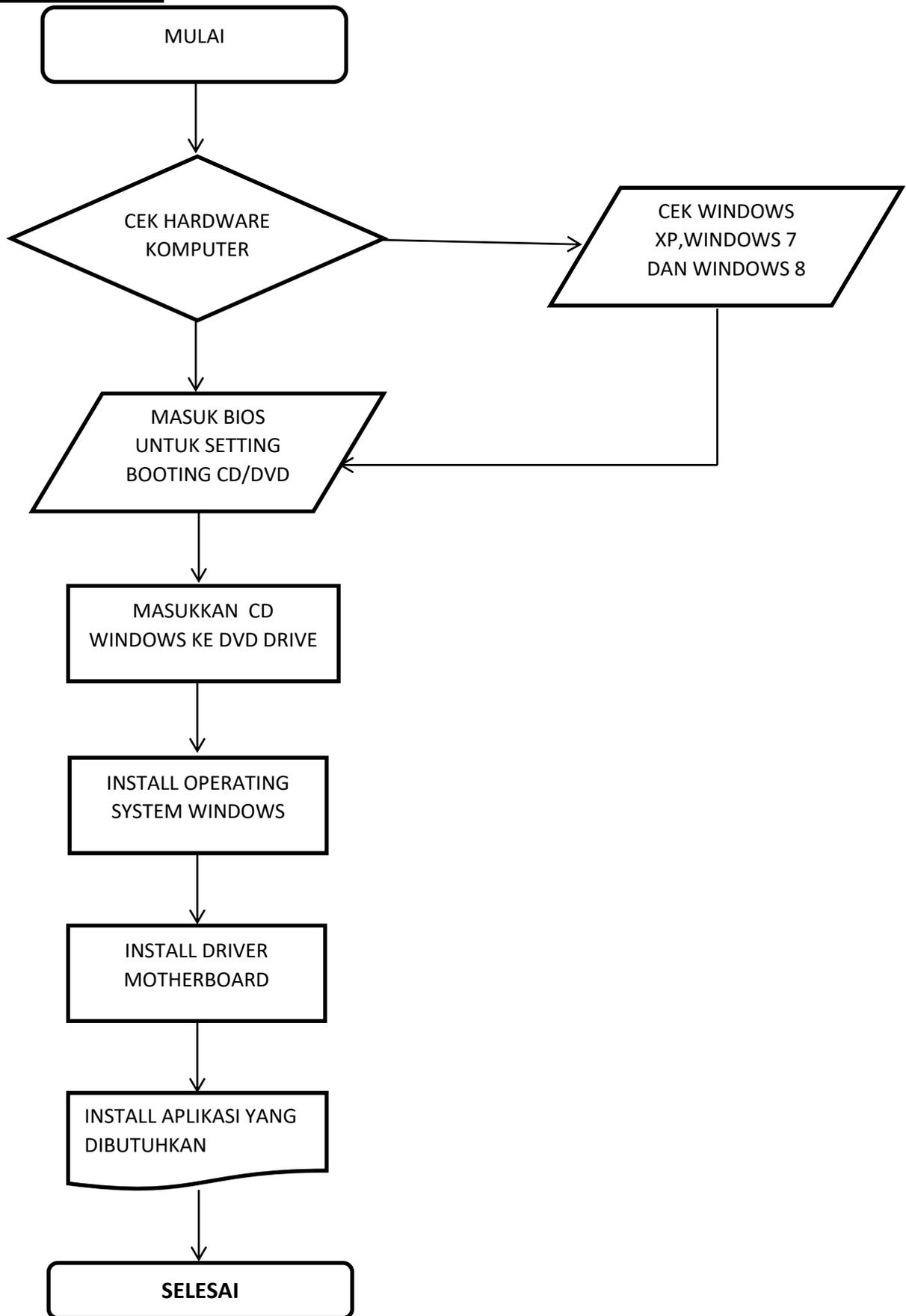
SOP ini terkait dengan implementasi proses Pengelola dan Pemelihara Perangkat Lunak dan Perangkat Keras

7. KUALIFIKASI/POSISI PELAKSANA SOP

Memiliki pengetahuan mengenai teknologi komputer. Sebab bertanggung jawab atas perbaikan serta pemeliharaan instalasi dan peralatan komputer.

8. FLOWCHART SOP

ALUR KERJA INSTALL PENGELOLA DAN PEMELIHARA PERANGKAT LUNAK DAN PERANGKAT KERAS



9. MUTU BAKU ATAU TARGET

NO	INDIKATOR	STANDAR	INSTRUMEN
1	Proses pengecekan hardware dan software	15 menit	Form Maintenance
2	Proses identifikasi masalah kerusakan hardware dan software	15 menit	
3	Proses perbaikan dan perawatan hardware dan software	1-3 jam	

10. PERLENGKAPAN / PERALATAN

- Tang
- Obeng
- Kuas
- Penyedot debu mini
- Kain Kering Atau Tisu dan Cairan Pembersih
- Anti Virus

11. PERINGATAN/RESIKO

Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak terganggunya aktivitas staff dan pengguna perpustakaan yang memanfaatkan komputer

12. FORMULIR KEGIATAN

Form Maintenance
Form jadwal pemeliharaan