PROSEDUR GANGGUAN JARINGAN INTRANET
SPMI - UBD

SPMI UBD	**Universitas Buddhi Dharma** **Jl. Imam Bonjol No. 41 Karawaci, Tangerang** **Telp. (021) 5517853, Fax. (021) 5586820** **Home page : http://buddhidharma.ac.id**		**Disetujui oleh,** **Rektor**
SOP 13 - 4	**Revisi : 00**	**Tanggal : 01 Juli 2015**	

Disusun oleh,	Dikendalikan oleh,
Amessanggeng, S.Kom.,M.Kom	Pujiarti, SE.,MM
BSTI	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 BSTI
2. Penanggung jawab pelayanan sistem adalah Ka.BSTI
3. Pelaksana adalah bagian Networking dan Infrastruktur BSTI
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. Staff Divisi Jaringan yang bertugas untuk melakukan monitoring jaringan menemukan adanya gangguan pada lokasi jaringan intranet UBD atau menerima laporan dari pengguna dilingkungan UBD
2. Staff Divisi Jaringan segera melakukan pengecekan perangkat dengan menggunakan perintah/aplikasi.
3. Apabila tidak berhasil, maka Staff Divisi Jaringan segera menghubungi penanggung jawab IT tempat terjadi gangguan untuk mengkonfirmasi masalah yang terjadi.
4. Staff Divisi Jaringan membuat laporan bahwa terjadi gangguan jaringan lokal pada fakultas.
5. Jika gangguan terjadi pada infrastruktur IT, Staff Divisi Jaringan segera melaporkan permasalahan yang terjadi kepada Koordinator Divisi Jaringan dan penanggung jawab IT yang terkena dampak gangguan.
6. Koordinator BSTI segera menindaklanjuti laporan dengan mengirimkan Staff Divisi Jaringan ke lokasi tempat gangguan.
7. Staff Divisi Jaringan segera melakukan inventarisasi permasalahan dan berdasarkan hal tersebut ditentukan estimasi waktu pemulihan.
8. Staff Divisi Jaringan melaporkan kondisi di lapangan beserta estimasi waktu pemulihan kepada Kepala BSTI
9. Staff Divisi Jaringan melaporkan kondisi yang terjadi beserta estimasi waktu pemulihan kepada penanggung jawab IT yang terkena dampak gangguan.
10. Atas perintah dari kepala BSTI, Staff Divisi Jaringan segera melakukan perbaikan sesuai dengan permasalahan dan estimasi waktu pemulihan yang telah ditentukan.
11. Staff Divisi Jaringan membuat laporan bahwa gangguan jaringan lokal telah diperbaiki.

5. PETUGAS YANG MENJALANKAN SOP

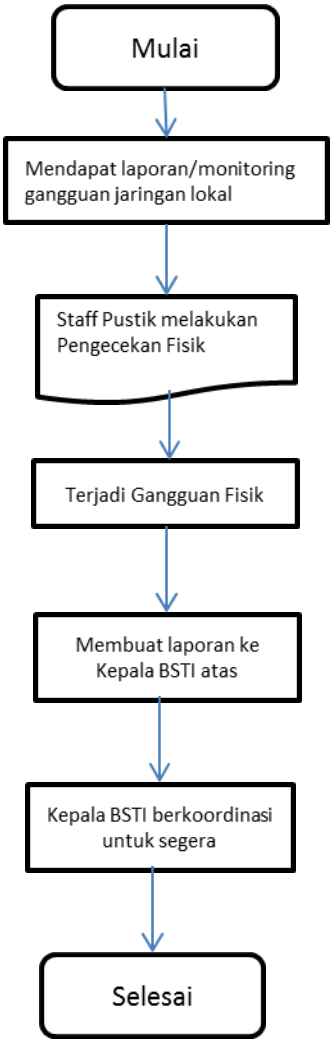
a. Kepala BSTI
b. Staff Divisi Jaringan
c. Fakultas beserta jajaran

6. BAGAN ALIR PROSEDUR

Tersedia

7. REFERENSI

1. Buku Pedoman Akademik


Mulai
Mendapat laporan/monitoring gangguan jaringan lokal
Staff Pustik melakukan Pengecekan Fisik
Terjadi Gangguan Fisik
Membuat laporan ke Kepala BSTI atas
Kepala BSTI berkoordinasi untuk segera
Selesai