



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKes Panti Waluya Malang**

No. Dok	:	SN.PT/D/SOP- SPWM/06.24
Tanggal	:	11 Januari 2019
Revisi	:	01
Berlaku	:	11 Januari 2023

## PROSEDUR MAINTENANCE DAN PERAWATAN PERANGKAT IT

Digunakan untuk melengkapi	:	SN.PT/D/SPWM/06	Standar Pengelolaan Sarana Teknologi Informasi Dan Komunikasi
		SN.PT/D/SPWM/06.4	Standar Maintenance Software dan Hardware Perangkat IT

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Sr. Felisitas A Sri S Misc, MAN	Wa. Ket II		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena Setyaningsih, Ns.Sp.Kep.Mat	Ka. STIKes		17-12-2018
3. Persetujuan	Ns. Emy Sutyarsih, S.Kep, M.Kes	Ka. Senat		23-12-2018
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka. Yayasan		11-01-2019
5. Pengendalian	Wisoehdhanie Widi A., S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		11-01-2019



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKes Panti Waluya Malang**

<b>No. Dok</b>	:	<b>SN.PT/D/SOP- SPWM/06.24</b>
<b>Tanggal</b>	:	<b>11 Januari 2019</b>
<b>Revisi</b>	:	<b>01</b>
<b>Berlaku</b>	:	<b>11 Januari 2023</b>

Tujuan Prosedur	:	Mengelola proses maintenance dan perawatan perangkat IT
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Perangkat Komputer STIKes Panti Waluya Malang</li><li>2. Perangkat Laptop STIKes Panti Waluya Malang</li><li>3. Perangkat Monitor, LCD &amp; Speaker STIKes Panti Waluya Malang</li><li>4. Perangkat Jaringan (Router, Kit, Kabel, Conector, Hub, Mikrotik)</li><li>5. Perangkat Hardware (Memory, Hardisk, Motherboard, Case, Power Supply) STIKes Panti Waluya Malang</li><li>6. Monitor STIKes Panti Waluya Malang</li><li>7. Mouse &amp; Keyboard STIKes Panti Waluya Malang</li><li>8. Printer &amp; Scanner STIKes Panti Waluya Malang</li><li>9. Perangkat pendukung &amp; Accessories IT STIKes Panti Waluya Malang</li></ol>
Standar	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Divisi IT mengutamakan nilai kejujuran dalam bekerja dan berkarya</li><li>2. Divisi IT meningkatkan kemampuan dan inisiatif dalam mempelajari dan menguasai Bidang: Maintenance software-hardware serta perangkat pendukung IT lainnya.</li><li>3. Kepala Divisi IT membuat rencana pengembangan Teknologi Informasi STIKes Panti Waluya Malang, berdasarkan hasil monitor dan evaluasi Divisi IT.</li><li>4. Staf IT melakukan monitoring dan mengedukasi penggunaan komputer dosen dan tendik, memeriksa apakah dosen / tendik tersebut telah menggunakan komputer dengan seyognyanya, melakukan backup data pribadi, dan merawat komputer yang digunakan dengan baik.</li><li>5. Staf IT membantu proses monitoring penggunaan komputer melalui jaringan untuk untuk mencegah penyebaran virus pada komputer.</li><li>6. Staf IT melakukan upgrade/memperbaiki perangkat IT yang dilaksakakan tanpa sepengetahuan divisi IT apabila terjadi kerusakan, seluruh biaya perbaikan perangkat akan ditanggungkan kepada client (admin/ dosen/ tendik/mahasiswa) yang melakukan kesalahan.</li><li>7. Staf IT melakukan pengelolaan penggunaan Lab Komputer STIKes Panti Waluya Malang.</li><li>8. Staf IT melakukan maintenance, monitoring dan pemeliharaan perangkat IT pada lab komputer</li><li>9. Ketika Dosen / Mahasiswa memakai Laboratorium Komputer diluar sepengetahuan divisi IT, ketika terjadi kerusakan. seluruh biaya perbaikan perangkat akan ditanggungkan kepada client (admin/ dosen/</li></ol>

	<p>tendik/mahasiswa) yang melakukan pelanggaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Divisi IT memiliki ijin dalam melakukan instalasi/upgrade/maintenance pada laboratorium komputer, segala kegiatan instalasi/upgrade/maintenance perangkat IT pada laboratorium komputer yang dilaksanakan tanpa sepengetahuan Kepala divisi IT. apabila terjadi kerusakan, seluruh biaya perbaikan perangkat akan ditanggung kepada client (admin/dosen/ tendik/mahasiswa) yang melakukan kesalahan.</li> <li>11. Dosen / Tendik tidak diperbolehkan menggandakan kunci Laboratorium. Peminjaman lab komputer di kontrol penuh oleh divisi IT.</li> <li>12. Staf IT membantu dosen &amp; tendik dalam mengajukan pembelian perangkat printer, tinta dan scanner. Pengajuan pembelian harus sepengetahuan Kepala divisi IT.</li> <li>13. Kepala Divisi IT berhak menegur client apabila terjadi kerusakan terhadap penyalahgunaan perangkat IT diluar tugas dan tanggung jawab kerja selain STIKes Panti Waluya Malang.</li> <li>14. Dosen / Tendik / Admin / Mahasiswa wajib menjaga dan merawat perangkat yang dipercayakan, apabila terjadi kerusakan karena penyalahgunaan perangkat. Maka biaya perawatan perangkat akan ditanggung kepada client yang bersangkutan.</li> <li>15. Dosen / Tendik / Admin / Mahasiswa dalam menjaga keawetan perangkat printer, dalam menggunakan printer wajib melakukan jeda pencetakan setiap 10 lembar kertas.</li> <li>16. Admin/Dosen/Tendik wajib memberitahu divisi IT bila sisa tinta pada printer infus sebanyak <math>\frac{1}{4}</math> dari ukuran tabung tinta pada printer. Kerusakan karena kehabisan tinta akibat kelalaian dan tidak memberikan informasi akan ditanggung pada admin/dosen/tendik yang dipercaya untuk menjaga perangkat.</li> <li>17. Staf IT melakukan maintenance dan perawatan perangkat IT, melakukan pencatatan maintenance untuk menentukan proses penggantian, upgrade &amp; pengausan perangkat IT.</li> <li>18. Staf IT melakukan pencatatan terhadap peminjaman perangkat IT.</li> <li>19. Dosen / Mahasiswa / Tendik wajib turut serta menjaga perangkat IT yang dipinjam, seluruh perangkat yang dikembalikan tidak pada kondisi semula (rusak). Maka seluruh biaya service dan perawatan / penggantian perangkat baru akan ditanggung kepada peminjam terakhir.</li> <li>20. Staf IT melakukan penambahan (pengadaan baru / upgrade) dan pengausan perangkat IT di STIKes Panti</li> </ol>
--	---

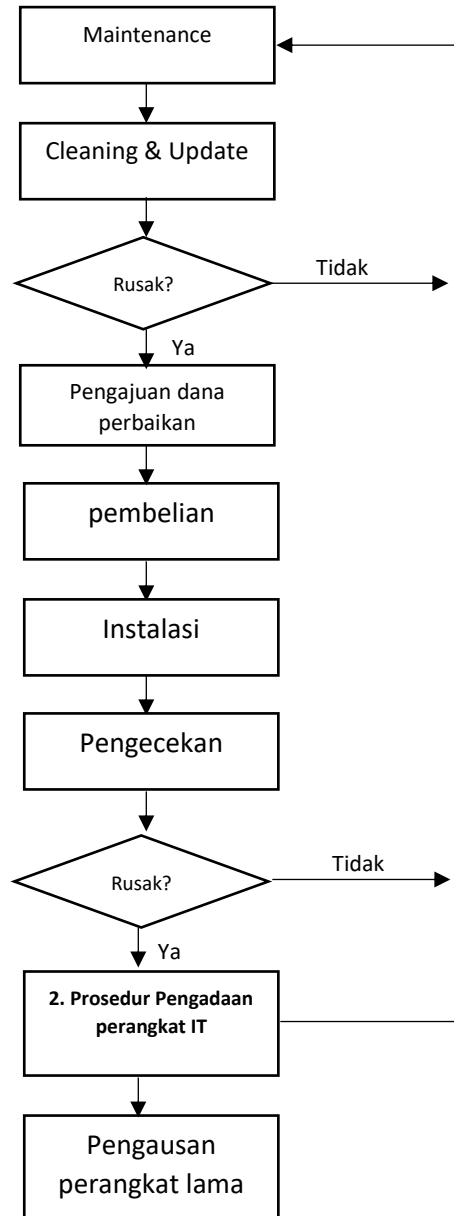
	<p>Waluya Malang.</p> <p>21. Staf IT melakukan penginstalan dan update terhadap perangkat IT STIKes Panti Waluya Malang.</p> <p>22. Kepala Divisi IT membuat rencana pengembangan divisi IT berdasarkan hasil evaluasi dari catatan maintenance untuk melakukan penambahan dan pengausan perangkat IT</p>
<p>Definisi Istilah</p>	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi : Evaluasi merupakan saduran dari bahasa Inggris "evaluation" yang diartikan sebagai penaksiran atau penilaian. Nurkencana (1983) menyatakan bahwa evaluasi adalah kegiatan yang dilakukan berkenaan dengan proses untuk menentukan nilai dari suatu hal.</li> <li>2. Teknologi Informasi: Teknologi Informasi (TI), atau dalam bahasa Inggris dikenal dengan istilah Information technology (IT) adalah istilah umum untuk teknologi apa pun yang membantu manusia dalam membuat, mengubah, menyimpan, mengomunikasikan dan/atau menyebarkan informasi.</li> <li>3. Website: adalah suatu halaman web yang saling berhubungan yang umumnya berisikan kumpulan informasi berupa data teks, gambar, animasi, audio, video maupun gabungan dari semuanya yang biasanya dibuat untuk personal, organisasi dan perusahaan.</li> <li>4. Jaringan: adalah teknologi telekomunikasi yang memungkinkan dua komputer atau lebih, bisa saling terhubung dan dapat saling bertukar data.</li> <li>5. Maintenance: adalah proses perawatan dari perangkat elektronik</li> <li>6. Hardware: adalah sebuah komponen fisik pada komputer yang digunakan oleh sistem untuk menjalankan perintah yang telah diprogramkan atau dalam arti singkatnya sebuah komponen pada komputer yang bisa disentuh, dilihat dan diraba.</li> <li>7. Software: adalah istilah khusus untuk data yang diformat, dan disimpan secara digital, termasuk program komputer, dokumentasinya, dan berbagai informasi yang bisa dibaca, dan ditulis oleh komputer. Dengan kata lain, bagian sistem komputer yang tidak berwujud.</li> <li>8. Komputer adalah alat yang dipakai untuk mengolah data menurut prosedur yang telah dirumuskan. Kata computer pada awalnya dipergunakan untuk menggambarkan orang yang perkerjaannya melakukan perhitungan aritmetika, dengan atau tanpa alat bantu, tetapi arti kata ini kemudian dipindahkan kepada mesin itu sendiri. Asal mulanya, pengolahan informasi hampir eksklusif berhubungan dengan masalah aritmetika, tetapi komputer modern dipakai untuk banyak tugas yang tidak berhubungan dengan matematika.</li> <li>9. Virus merupakan program komputer yang dapat</li> </ol>

	<p>menggandakan atau menyalin dirinya sendiri dan menyebar dengan cara menyisipkan salinan dirinya ke dalam program atau dokumen lain.</p> <p>10. Backup adalah proses membuat data cadangan dengan cara menyalin atau membuat arsip data komputer sehingga data tersebut dapat digunakan kembali apabila terjadi kerusakan atau kehilangan.</p> <p>11. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>12. Tendik merupakan akronim dari Tenaga Pendidik yang bertugas untuk berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan dengan tugas khusus sebagai profesi pendidik.</p>
<p>Prosedur</p>	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur maintenance       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. IT melakukan proses maintenance</li> <li>b. IT melakukan cleaning, update sistem dan aplikasi</li> <li>c. Bila Terjadi kerusakan pada perangkat / diperlukan pembelian perangkat, IT melakukan pengajuan di BAUK</li> <li>d. IT melakukan pembelian</li> <li>e. IT melakukan instalasi perangkat</li> <li>f. IT melakukan pengecekan</li> <li>g. Apabila masih terjadi kerusakan IT memberikan laporan kepada Waket II / Ketua STIKes Panti Waluya Malang dan melakukan Prosedur Pengadaan Perangkat IT</li> <li>h. IT melakukan pengausan perangkat IT yang mengalami kerusakan</li> </ol> </li> <li>2. Prosedur Pengadaan Perangkat IT       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Divisi IT memperoleh perintah pengadaan oleh Waket II / Ketua STIKes Panti Waluya Malang</li> <li>b. IT membuat perbandingan harga &amp; spesifikasi, rencana anggaran belanja (Bisa melalui perbandingan Vendor)</li> <li>c. Waket II dan Ketua STIKes memberikan informasi perangkat yang dipilih dari perbandingan harga dan spesifikasi</li> <li>d. IT melakukan pengajuan pembelian perangkat pada BAUK</li> <li>e. IT melakukan pembelian</li> <li>f. IT melakukan instalasi perangkat</li> <li>g. IT melakukan pengecekan perangkat</li> <li>h. Pelaksanaan Prosedur Maintenance</li> </ol> </li> <li>3. Prosedur Klaim Garansi</li> </ol>

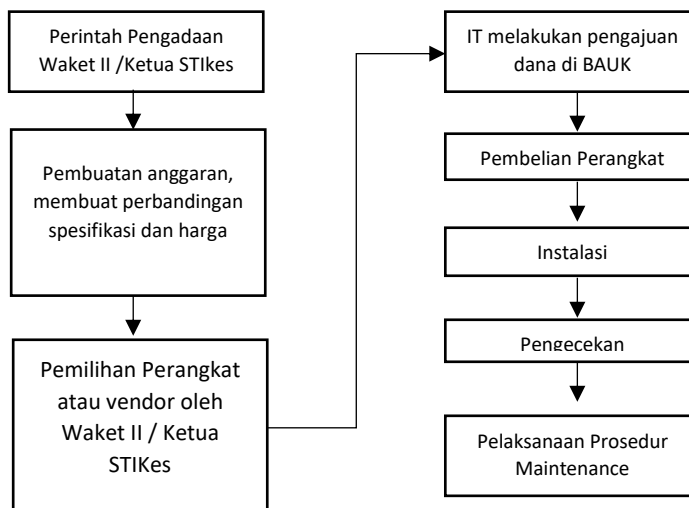
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. IT melakukan pengecekan perangkat</li> <li>b. Apabila perangkat masih dalam kondisi garansi</li> <li>c. IT memberikan informasi pada Waket II untuk klaim garansi</li> <li>d. IT melakukan peminjaman nota pada BAUK</li> <li>e. IT melakukan klaim garansi</li> <li>f. IT melakukan instalasi.</li> <li>g. Pelaksanaan prosedur Maintenance</li> </ul> <p>4. Prosedur pengisian stock perangkat cadangan dan tinta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. IT melakukan pengecekan stock perangkat dan hardware.</li> <li>b. IT memberikan informasi pengisian stock perangkat pada Waket II</li> <li>c. IT melakukan pengajuan pembelian perangkat pada BAUK</li> <li>d. IT melakukan proses pembelian</li> <li>e. IT menyimpan stock perangkat.</li> </ul> <p>5. Prosedur Instalasi software /perangkat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Instansi yang bersangkutan membuat surat penginstalan aplikasi kepada Kepala Divisi IT</li> <li>b. IT melakukan instalasi perangkat sesuai arahan kepala Divisi IT</li> <li>c. IT melakukan proses instalisasi perangkat</li> <li>d. IT memberikan informasi penginstalan pada Kepala Divisi &amp; Instansi pemohon</li> </ul>
Penanggungjawab	: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua STIKes Panti Waluya Malang</li> <li>2. Wakil Ketua II</li> <li>3. BAUK</li> <li>4. Kepala Divisi IT</li> <li>5. Staf IT</li> </ul>

Diagram Alur Prosedur :

### 1. Prosedur Maintenance



### 2. Prosedur Pengadaan perangkat IT



	<h3>3. Prosedur Klaim Garansi</h3> <pre> graph TD     A[IT melakukan pengecekan perangkat] --&gt; B[IT memberikan informasi terkait klaim garansi kepada Waket II]     B --&gt; C[IT melakukan peminjaman nota pembelian pada BAUK]     C --&gt; D[Pengajuan dana di BAUK]     D --&gt; E[Instalasi]     E --&gt; F[Pelaksanaan Prosedur Maintenance]   </pre>
	<h3>4. Prosedur Pengisian Stok Perangkat IT &amp; Tinta</h3> <pre> graph TD     A[Pengecekan Stok Perangkat] --&gt; B[IT memberikan informasi pengisian stok pada Waket II]     B --&gt; C[IT melakukan pengajuan dana di BAUK]     C --&gt; D[IT melakukan pembelian]     D --&gt; E[IT melakukan penyimpanan stock]   </pre>
	<h3>5. Prosedur Instalasi Software / Perangkat</h3> <pre> graph TD     A[IT memperoleh surat disposisi terkait penginstalan] --&gt; B[IT melakukan proses instalasi berdasarkan petunjuk Kepala Divisi IT]     B --&gt; C[Instalasi perangkat]     C --&gt; D[IT memberikan informasi penginstalan kepada Kepala Divisi dan Instansi terkait]   </pre>



Catatan	:	1. Prosedur ini berlaku untuk Perangkat IT / Perangkat jaringan dan hardware pendukung milik STIKes Panti Waluya Malang.
Dokumen Terkait	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>3. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi DIKTI tahun 2010.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik.</li> <li>6. Permendikbud No. 049 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>7. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li> <li>8. Peraturan Menteri riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>9. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun 2017.</li> <li>10. Statuta STIKes Panti Waluya Malang Tahun 2019.</li> <li>11. Rencana Strategis STIKes Panti Waluya Malang Tahun 2019-2023.</li> <li>12. Standar Pengelolaan Sarana Teknologi Informasi Dan Komunikasi SN.PT/D/SPWM/06</li> <li>13. Standar maintenance Software dan Hardware perangkat IT SN.PT/D/SPWM/06.4</li> <li>14. Formulir pengajuan cartridge dan pengisian tinta SN.PT/D/FORM-SPWM/06.24.a</li> </ol>