|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.Dokumen** : SOP/ITS/04 | **STANDARD OPERATING PROCEDURE** | **NAMA PERUSAHAAN** |
| **Tgl Berlaku** : 1 Mei 2016 |
| **Status Revisi** : 00 | **PEMELIHARAAN HARDWARE** |
| **Halaman** : 1/1 | **Departemen** **: ITS** |

**1. TUJUAN**

Untuk memastikan hardware beroperasi lancar dan mencegah masalah yang mungkin muncul.

**2. CAKUPAN**

Prosedur ini menjelaskan tugas serta tanggung-jawab staf dalam pemeliharaan hardware termasuk Server,PC, printer, scanner, switch, fingerprint, dan peripheral lainnya.

**3. DEFINISI**

SRF = Service Request Form

HDF = Hardware Delivery Form

**4. DOKUMEN**

SRF

HDF

**5. RINCIAN PROSEDUR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **KEGIATAN** | **TANGGUNG JAWAB** |
| 5.1  5.2  5.3  5.4  5.5  5.6  5.7  5.8 | Menjadwal pengecekan dan pemeliharaan hardware yang terpasang.  Mengecek dan memelihara hardware setiap bulan agar beroperasi lancar.  Mengisi SRF pada hardware yang bermasalah atau rusak.  Mengecek penyebab masalah pada hardware.  Mengganti spare part hardware yang rusak jika perlu.  Jika masalah tidak selesai maka panggil vendor dan mengisi HDF.  Mengetes hardware yang sudah diperbaiki sebelum diserahkan kepada pengguna.  Meminta pengguna menandatangani SRF bahwa masalah telah selesai. | System Administrator  System Administrator  Pengguna  System Administrator  System Administrator  System Administrator  System Administrator  System Administrator |