

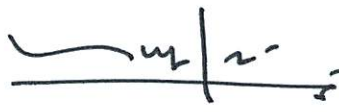
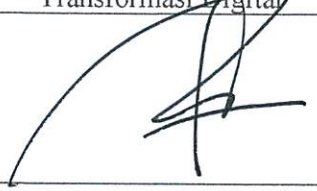



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN

PROSEDUR
PEMELIHARAAN PERANGKAT RUANG SERVER

No. PT/UH/DSITD-05

Status Dokumen	:	<input type="checkbox"/> Master	<input type="checkbox"/> Salinan, No.
Nomor Revisi	:	00	
Tanggal Terbit	:	13 Juli 2023	

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disahkan oleh
Kasubdit Teknologi Komunikasi dan Informasi	Direktur Sistem Informasi dan Transformasi Digital	Wakil Rektor Bidang SDM, Alumni dan Sistem Informasi
		
M. Yusni Ismail, S.T., M.T.	Dr. Eng. Ady Wahyudi Paundu, S.T., M.T.	Prof. Dr. Farida Patittingi, S.H., M.Hum.

*Isi dokumen ini sepenuhnya merupakan rahasia UNIVERSITAS HASANUDDIN Makassar dan tidak boleh diperbanyak,
baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari REKTOR UNHAS Makassar*



UNIVERSITAS
HASANUDDIN

**PROSEDUR PEMELIHARAAN PERANGKAT
RUANG SERVER**

No. Dok.: PT/UH/DSITD-05

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

DAFTAR REVISI

No. Revisi	Tanggal	Penjelasan Revisi



UNIVERSITAS
HASANUDDIN

**PROSEDUR PEMELIHARAAN PERANGKAT
RUANG SERVER**

No. Dok.: PT/UH/DSITD-05

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	.....	1
DAFTAR REVISI	.....	2
DAFTAR ISI	.....	3
TUJUAN	.....	4
RUANG LINGKUP	.....	4
DEFINISI	.....	4
KETENTUAN UMUM	.....	4
REKAMAN / CATATAN	.....	4
PENGESAHAN	.....	5
DASAR HUKUM / REFERENSI	.....	5
KUALIFIKASI PELAKSANA	.....	5
KETERKAITAN	.....	5
PERLENGKAPAN/PERALATAN	.....	5
PERINGATAN	.....	6
PENCATATAN / PENDATAAN	.....	6
PROSEDUR (DIAGRAM ALUR)	.....	7



UNIVERSITAS
HASANUDDIN

PROSEDUR PEMELIHARAAN PERANGKAT RUANG SERVER

No. Dok.: PT/UH/DSITD-05

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

TUJUAN	Prosedur ini memberikan pedoman dalam melakukan pemeliharaan peralatan di ruang server agar terawat, terjaga dan terhindar dari kerusakan yang lebih berat.
RUANG LINGKUP	Prosedur ini mencakup pembuatan jadwal pemeliharaan peralatan ruang server, pelaksanaan pemeliharaan dan pembuatan laporan pemeliharaan termasuk menguji peralatan diruang server.
DEFINISI	1. OEM adalah Original Equipment Manufacturer
KETENTUAN UMUM	<ol style="list-style-type: none">1. Jika kerusakan tidak dapat diperbaiki sendiri, dilakukan order ke pihak ketiga (penyedia eksternal).2. Jika dalam pemeliharaan, dibutuhkan penggantian komponen atau part, maka dilakukan permintaan pembelian3. Semua peralatan dipelihara sesuai dengan rekomendasi OEM untuk interval servis dan spesifikasi.4. Memastikan bahwa pemeliharaan dilakukan sesuai dengan spesifikasi pabrikan, sesuai dengan persyaratan garansi, dan menggunakan praktik yang aman sebagaimana ditentukan dalam kode bangunan, peraturan lain, dan polis asuransi5. Memastikan bahwa, jika memungkinkan, pemeliharaan dijadwalkan untuk menghindari gangguan pada layanan atau operasi6. Perangkat keras atau media yang dikirim untuk perbaikan atau pemeliharaan di luar fasilitas pemrosesan informasi harus dilakukan melalui kurir berikat yang telah disetujui sebelumnya dan disaring;7. Perangkat keras atau media yang mengandung informasi rahasia atau pribadi tidak boleh dilakukan pemeliharaan atau perbaikan di luar lokasi
REKAMAN /CATATAN	<ol style="list-style-type: none">1. FT/UH/DSITD-05-01 Log Pemeliharaan perangkat ruang server2. FT/UH/DSITD-05-02 Laporan Perbaikan Perangkat3. FT/UH/DSITD-05-03 Checklist ruang server



UNIVERSITAS HASANUDDIN
DIREKTORAT SISTEM INFORMASI DAN
TRANSFORMASI DIGITAL

	Nomor SOP	PT/UH/DSITD-05
	Tanggal Pembuatan/Terbit	13 Juli 2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Wakil Rektor Bidang SDM, Alumni dan Sistem Informasi  Prof. Dr. Farida Patittingi, S.H., M.Hum.
NAMA SOP	PEMELIHARAAN PERANGKAT RUANG SERVER	
DASAR HUKUM / REFERENSI	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi3. Persyaratan SNI ISO 21001:2018 tentang Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan Klausul 8.5 Penyediaan Produk dan Layanan Pendidikan4. Undang Undang No.11 Tahun 2008 tentang Informasi & Transaksi Elektronik (ITE)5. Peraturan Pemerintah RI No. 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (PSTE)6. Permenristekdikti No.75 tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Riset dan Teknologi dan Pendidikan Tinggi7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika RI No.20 tahun 2016 tentang Perlindungan Data Pribadi dalam Sistem Elektronik8. SNI ISO 21001:2018 tentang Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan-Persyaratan Klausul 8.5 Penyediaan Produk dan Layanan Pendidikan9. SNI ISO 27001:2022 Sistem Manajemen Keamanan Informasi - Persyaratan, klausul 8.1 Perencanaan & pengendalian Operasional, Annex A.5.18 Hak Akses, A.7 Pengendalian Fisik	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengetahuan yang memadai dalam pengelolaan sarana pendukung, pemeliharaan perangkat TI ruang server dan pengelolaan suhu dan kelembaban ruang server2. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik3. Memiliki kemampuan bekerja sama dan berkoordinasi dengan pihak lain	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penilaian dan penanganan Risiko Keamanan Informasi2. SOP Akses Ruang Server	<ol style="list-style-type: none">1. Laptop2. Form Jadwal Pemeliharaan Perangkat Ruang Server	

	3. Form Laporan Pemeliharaan Perangkat
PERINGATAN	PENCATATAN/PENDATAAN
Jika SOP ini tidak dijalankan, dapat menyebabkan penanganan insiden tidak efektif yang menyebabkan kerugian lebih besar	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

PROSEDUR (DIAGRAM ALUR)

No	Kegiatan/Uraian Prosedur	PELAKSANA			MUTU BAKU			Keterangan
		Operator Datacenter	Admin Server	Kasubdit TIK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kasubdit TIK membuat Rencana dan Jadwal Pemeliharaan untuk perangkat TI di Ruang Server				Daftar nama Operator Data Center dan Admin Server	1 jam	Jadwal Pemeliharaan Peralatan Ruang Server	
2.	Operator Datacenter melakukan pemeliharaan sesuai dengan daftar aset ruang server - Jika hasil pemeliharaan menunjukkan normal, lanjut proses berikutnya - Jika hasil pemeliharaan menunjukkan tidak normal, maka operator data center berkordinasi dengan admin server				Form pemeliharaan (cek list)	1 jam	Form pemeliharaan yang telah diperiksa	
3.	Operator Datacenter membuat Laporan Pemeliharaan Perangkat Ruang Server				Form pemeliharaan yang telah diperiksa	10 menit	Laporan pemeliharaan peralatan ruang server	
4.	Admin server menindaklanjuti laporan tidak normal dari Operator Datacenter						Laporan tidak normal	
5.	Admin Server membuat Laporan Perbaikan/ Penggantian Perangkat Ruang Server				Laporan tidak normal	10 menit	Laporan Perbaikan / penggantian alat Ruang Server	
6.	Kasubdit TIK menerima laporan perbaikan dari Admin Server					1 menit	Laporan Pemeliharaan Peralatan Ruang Server	