SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI YAYASAN PHARMASI
SEMARANG, JAWA TENGAH
PRODI / UNIT : TEKNOLOGI INFORMASI

DOKUMEN : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
JENIS KEGIATAN: PEMELIHARAAN PERANGKAT KERAS DAN PERANGKAT LUNAK TEKNOLOGI INFORMASI	
Kode : STIFAR/SOP/L.010	Tanggal Dikeluarkan :
Area :	No. Revisi :

Tujuan

SOP ini bertujuan:

1. Mengatur pemeriksaan, pembersihan, pemeliharaan, pembaruan, perbaikan, penggantian, serta pencatatan kondisi perangkat keras dan perangkat lunak TI di lingkungan STIFAR.
2. Memastikan seluruh perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*) selalu dalam kondisi optimal, aman, dan siap digunakan untuk mendukung kegiatan akademik serta operasional.
3. Meminimalkan risiko kerusakan mendadak (*downtime*) melalui pemeliharaan preventif secara berkala.
4. Memastikan riwayat perawatan dan kondisi aset perangkat terdokumentasi dengan baik.

Definisi

1. **Pemeliharaan Preventif (*Preventive Maintenance*):** Perawatan berkala yang dilakukan secara teratur untuk mencegah terjadinya kerusakan pada perangkat keras atau lunak.
2. **Pemeliharaan Korektif (*Corrective Maintenance*):** Perbaikan atau penggantian komponen yang rusak agar perangkat dapat berfungsi kembali normal.
3. **Pembaruan (*Update/Patching*):** Kegiatan memperbarui sistem operasi, aplikasi, atau *driver* ke versi yang lebih baru untuk meningkatkan keamanan dan performa.
4. **Perangkat Keras (*Hardware*):** Komponen fisik komputer, server, laptop, printer, dan perangkat jaringan pendukung TI.

5. **Perangkat Lunak (*Software*):** Program, sistem operasi, atau aplikasi yang diinstal pada perangkat TI untuk menunjang pekerjaan operasional.

Ruang Lingkup

1. Pemeriksaan dan pembersihan fisik perangkat keras (komputer, server, printer, perangkat jaringan).
2. Pemeriksaan kesehatan sistem, kapasitas penyimpanan, dan performa perangkat keras secara berkala.
3. Pembaruan berkala (*patch/update*) sistem operasi, antivirus, dan aplikasi penunjang kerja.
4. Perbaikan komponen bermasalah serta penggantian suku cadang (*sparepart*) yang mengalami kerusakan.
5. Pencatatan riwayat pemeliharaan, perbaikan, serta pembaruan kondisi perangkat ke dalam *log maintenance*.

Pengguna

1. Kepala dan Staf UPT Teknologi Informasi.
2. Teknisi IT / *Maintenance Staff*.
3. Seluruh Unit Kerja / Pengguna Perangkat TI di lingkungan STIFAR.

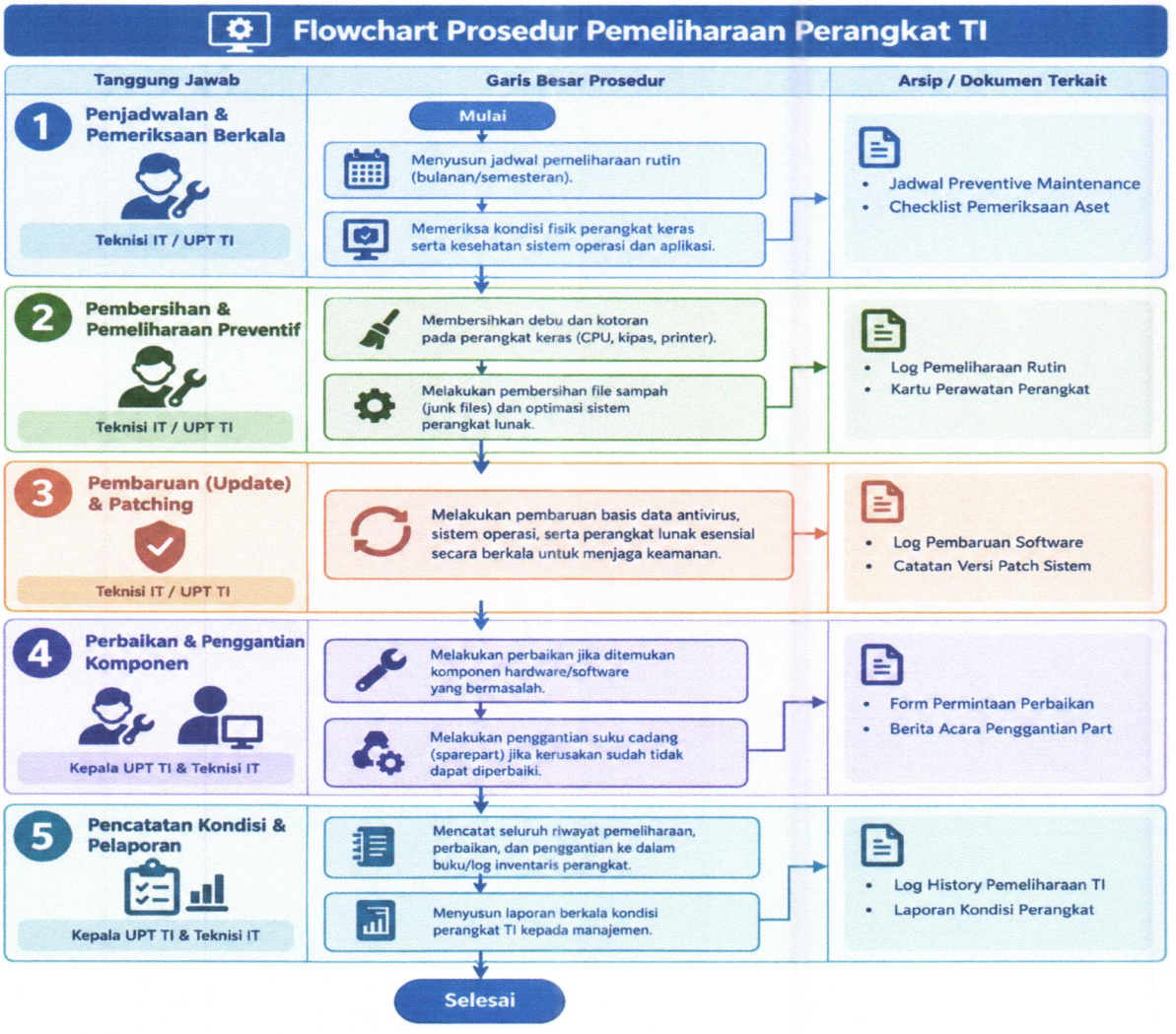
Referensi

1. Kebijakan Pengelolaan dan Pemeliharaan Aset TI STIFAR.
2. SOP Inventarisasi dan Pengelolaan Aset Teknologi Informasi.
3. SOP Penanganan Insiden dan Gangguan Teknologi Informasi.

SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI YAYASAN PHARMASI
SEMARANG, JAWA TENGAH
PRODI / UNIT : TEKNOLOGI INFORMASI

DOKUMEN : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
JENIS KEGIATAN: PEMELIHARAAN PERANGKAT KERAS DAN PERANGKAT LUNAK TEKNOLOGI INFORMASI	
Kode : STIFAR/SOP/L.010	Tanggal Dikeluarkan :
Area :	No. Revisi :

Prosedur



Semarang,

Ketua Prodi / Unit

(Bayu Aditya, S. Kom)

PENGESAHAN			
Pembuat	Ketua UPT Teknologi Informasi	Bayu Aditya S. Kom.	
Mengetahui	Ketua LPMI	Dr. apt. M. Ryan Radix R. M.Sc	
Menyetujui	Ketua Stifar	Dr. apt. Endang Diyah Ikasari, M.Si.	