

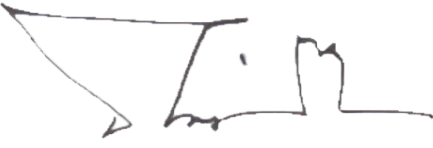


## LEMBAR PENGESAHAN

### STANDAR OPERATING PROCEDURES (SOP) LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

#### SOP MONITORING DAN PEMELIHARAAN IT INFRASTRUKTUR

DIBUAT OLEH :	DIKAJI OLEH :	DISETUJUI OLEH:
		
<b>DWI MARENDRA, S.Kom</b>	<b>INDAH PARAWITA, SH</b>	<b>Drs. JAMAL ABDUL NASER, MM</b>
Koordinator Bidang Administrasi Sistem Elektronik	Sekretaris LPSE	Ketua LPSE

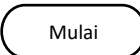
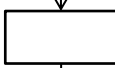
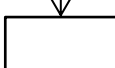
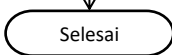


**STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)  
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELETRONIK**

No. Dokumen	: SOP-LPSE.BTG-020
Revisi	: 00
Berlaku Efektif	: 8 Januari 2017
Disahkan Oleh	: Drs, Jamal Abdul Naser, MM
<b>MONITORING DAN PEMELIHARAAN IT INFRASTRUKTUR</b>	

<p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta Perubahannya</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.</li> <li>5. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik.</li> <li>6. Peraturan Kepala LKPP Nomor 1 Tahun 2015 tentang e-tendering.</li> <li>7. Peraturan Bupati no. 11 tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksana Pengadaan Barang / Jasa Secara Elektronik Di Lingkungan Pemda Kab. Batang</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bidang Layanan dan Dukungan</li> <li>2. Admin LPSE</li> </ol>
<p><b>Penjelasan Singkat :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur ini mengatur langkah-langkah yang dilakukan oleh admin dalam melakukan monitoring infrastruktur IT LPSE</li> </ol>	<p><b>Peralatan/Perlengkapan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Monitoring Pemeliharaan</li> <li>2. Formulir Monitoring Suhu dan Kelembaban</li> </ol>
<p><b>Tujuan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjamin peralatan berfungsi dan dapat beroperasi dengan baik</li> </ol>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kondisi peralatan tercatat dalam form monitoring pemeliharaan</li> <li>2. Monitoring suhu dan kelembaban ruang server tercatat dalam form monitoring suhu dan kelembaban</li> </ol>
<p><b>Peringatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah</li> <li>2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun <i>output</i> dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.</li> </ol>	<p><b>Definisi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Admin adalah Tim pada LPSE yang menjalankan Tugas dan Fungsi Unit Admin</li> <li>2. Bidang Layanan dan Dukungan LPSE adalah Tim pada LPSE yang menjalankan Tugas dan Fungsi Unit Bidang Layanan dan Dukungan dan Trainer.</li> </ol>
<p><b>Keterkaitan :</b></p>	

## SOP HAK AKSES RUANG SERVER

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA		Mutu Baku			Keterangan
		Bidang Layanan dan Dukungan	Admin	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Bidang Layanan dan Dukungan menyerahkan formulir monitoring pemeliharaan dan formulir monitoring suhu & kelembaban			- Formulir Monitoring Pemeliharaan, Formulir Monitoring Suhu dan Kelembaban	N/A		
2	Admin melakukan pengecekan kondisi peralatan, suhu dan kelembaban ruang server				N/A		
3	Admin memastikan kondisi peralatan sesuai dengan standart kondisi dan dapat berfungsi dengan baik, kemudian dicatat ke dalam form			- Formulir Monitoring Pemeliharaan, Formulir Monitoring Suhu dan Kelembaban	N/A		
4	Formulir diserahkan ke Bidang Layanan dan Dukungan untuk diarsipkan				N/A		