

	<b>UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA</b>	No : PT1/UBJ/SOP/011
	<b>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE</b>	Tanggal : 22 November 2021
		Revisi : - Halaman : 1 dari 6

**DOKUMEN DIREKTORAT PENGEMBANGAN TI  
UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA**

Nama Dokumen	:	<b>SOP PEMASANGAN KABEL LAN (<i>LOCAL AREA NETWORK</i>) DALAM GEDUNG</b>
Penanggung Jawab Dokumen	:	<b>Direktur Pengembangan Teknologi Informasi</b>
Tanda Tangan	:	 

	<b>UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA</b>	No : PTI/UBJ/SOP/011
	<b>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE</b>	Tanggal : 22 November 2021
		Revisi : - Halaman : 2 dari 6

## 1. Tujuan

Tujuan dari pembentukan SOP ini adalah untuk membentuk alur prosedur mekanisme teknis dalam pemasangan kabel LAN didalam gedung Universitas Bhayangkara Jakarta Raya

## 2. Sasaran

Sasaran dalam SOP pemasangan kabel LAN dalam gedung Ubhara Jaya ini adalah:

- a. Tim IT bagian Infrastruktur dan jaringan sebagai pelaksana.
- b. Unit, Biro, Fakultas atau Prodi.

## 3. Ruang Lingkup

Pemasangan kabel LAN dalam gedung Ubhara Jaya diperuntukan untuk Unit, Biro, Fakultas atau Prodi yang memiliki laporan dan kebutuhan tambahan jaringan internet sehingga dibutuhkan pemasangan kabel LAN yang baru didalam gedung.

## 4. Definisi

- a. Biro Administrasi Umum (BAU) adalah satuan pelaksana administrasi yang menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi di bidang administrasi umum.
- b. Biro Keuangan adalah satuan pelaksana administrasi yang menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi di bidang keuangan Universitas Bhayangkara Jakarta Raya.
- c. Pemasangan kabel LAN adalah pemasangan kabel jaringan internet dilingkungan Ubhara Jaya guna meningkatkan pelayanan dalam penggunaan internet. Kabel LAN dimaksud adalah kabel UTP *twisted pair* dengan colokan berjenis RJ 45. Kabel ini digunakan untuk jaringan komputer dan internet.

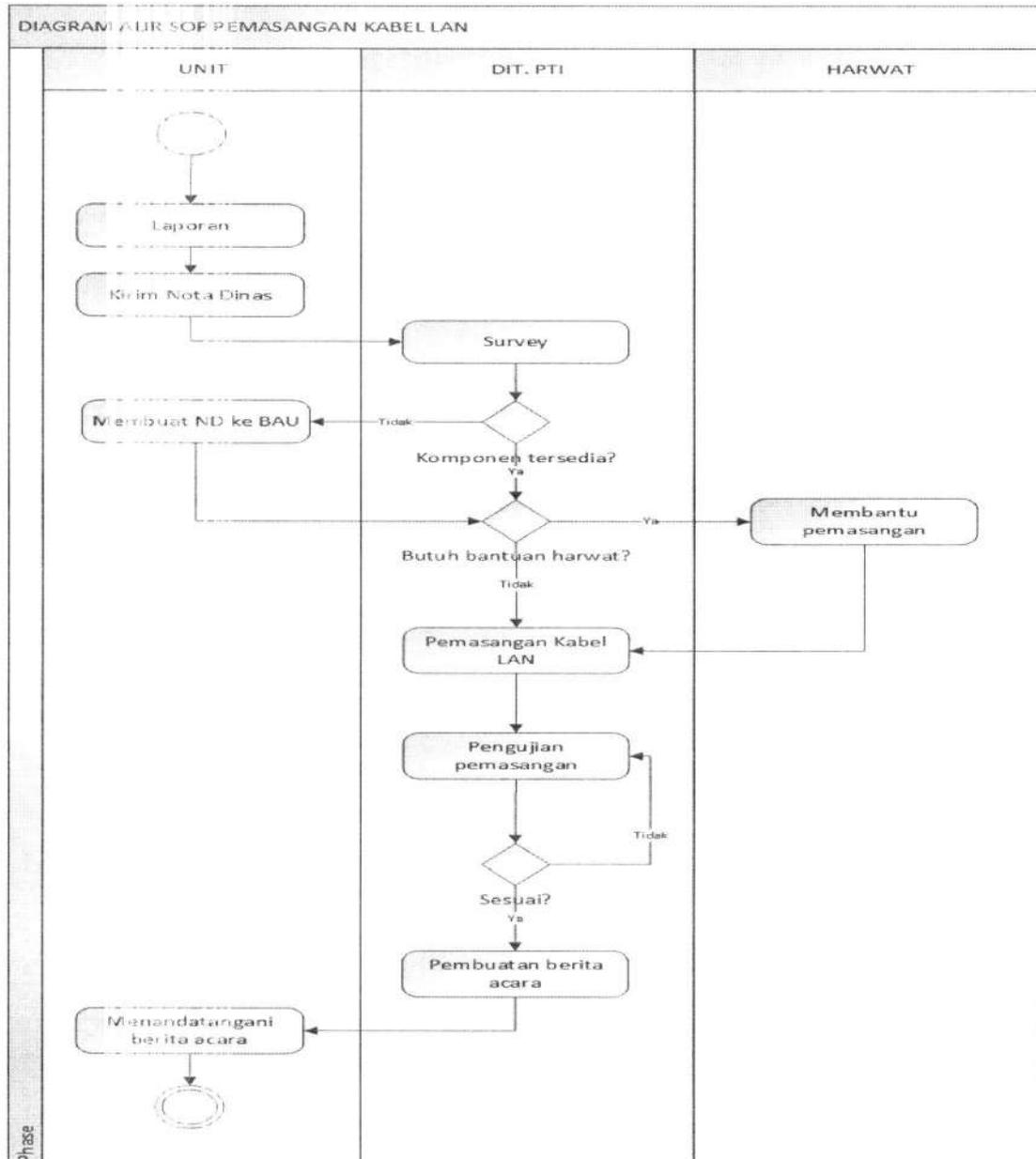
	<b>UNIVERSITAS BHAYANGKARA</b> <b>JAKARTA RAYA</b>	No : PTI/UBJ/SOP/011
	<b>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE</b>	Tanggal : 22 November 2021
		Revisi : -
		Halaman : 3 dari 6

## 5. Rincian Prosedur

1. Unit kerja yang membutuhkan pemasangan *access point* mengirim Nota Dinas atau melakukan laporan ke Direktorat Pengembangan Teknologi Informasi (Dir PTI).
2. Tim IT bagian Infrastruktur melakukan peninjauan lokasi / survei yang akan dipasang *access point*. Sesudah survei, dilakukan estimasi kebutuhan komponen (panjang kabel dan *cable ducting*, banyak colokan RJ45 dan *access point*). Dilakukan juga pemeriksaan apakah komponen tersebut tersedia di Dir PTI.
3. Jika komponen tidak tersedia, Dir PTI mengirim Nota Dinas ke Rektor (apabila nominal kebutuhan melebihi dari Rp. 2.000.000,-), apabila nominal kebutuhan dibawah angka tersebut maka cukup dengan mengirim ke Biro Administrasi Umum (BAU) dengan maksud untuk pembelian komponen dan tembusan ke Biro Keuangan (BK). Dalam Nota Dinas tersebut dirincikan jenis komponen dan jumlah unit yang dibutuhkan.
4. Setelah komponen tersedia, Tim IT bagian Infrastruktur melakukan pemasangan kabel dan *access point* di ruangan tersebut. Untuk kerapihan dan keselamatan kabel sebaiknya ditutup dengan *ducting*.
5. Tim IT bagian Infrastruktur dapat meminta bantuan kepada unit Perawatan Harian (Harwat) untuk pemasangan kabel dan *access point*.
6. Tim IT bagian Infrastruktur melakukan pengujian *access point* jaringan dengan disaksikan ketua unit kerja atau pegawai yang mewakili. Pengujian berupa apakah *access point* tersambung ke jaringan (uji "*ping*") dan internet (uji *browsing* ke satu situs internet).
7. Penandatanganan Berita Acara oleh perwakilan Dir PTI dari Tim Infrastruktur dan oleh perwakilan unit kerja untuk konfirmasi bahwa pemasangan *access point* sudah dilaksanakan dan bahwa *access point* sudah berfungsi dengan baik. Contoh Berita Acara terlampir.



## 6. Diagram Alir



	<b>UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA</b>	No : PTI/UBJ/SOP/011
	<b>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE</b>	Tanggal : 22 November 2021
		Revisi : -
		Halaman : 5 dari 6

**UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA**  
**DIREKTORAT PENGEMBANGAN TI**



**BERITA ACARA**  
**PEMASANGAN ACCESS POINT**

Pada hari ini, ..... tanggal .....,  
 Direktorat Pengembangan Teknologi Informasi Universitas Bhayangkara Jakarta Raya  
 telah melaksanakan pemasangan *access point* dengan lokasi :

Ruang : .....

Gedung : .....

Kampus : .....

Unit kerja : .....

Komponen yang dipasang [dirinci juga berapa meter / berapa unit dari komponen yang  
 dipasang]:

.....

Telah dilaksanakan juga uji coba terhadap *access point* dan dinyatakan bahwa *access  
 point* berfungsi sebagaimana mestinya, dengan catatan : .

.....

Bekasi / Jakarta ,

Unit Terkait

DIT. PTI

(.....)

(.....)

Mengetahui,

Direktur Pengembangan TI

(Ir. Turino Yulianto, M.Si)

	<b>UNIVERSITAS BHAYANGKARA</b>	No : PTI/UBJ/SOP/011
	<b>JAKARTA RAYA</b>	Tanggal : 22 November 2021
	<b><i>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE</i></b>	Revisi : -
		Halaman : 6 dari 6

## 7. Referensi

- 7.1 Buku Pedoman Peraturan Kepegawaian Universitas Bhayangkara Jakarta Raya
- 7.2 Buku STATUTA Universitas Bhayangkara Jakarta Raya