




	<p align="center">PENGADILAN AGAMA SEMARANG Jl. Urip Sumoharjo No. 5 SEMARANG Website : www.pa-semarang.go.id email : pasmg6@gmail.com</p>	Nomor SOP	SOP/AS/23
		Tanggal Pembuatan	16/07/2018
		Tanggal Revisi	18/06/2019
		Tanggal Efektif	18/06/2019
		Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Semarang
		Nama SOP	PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI
		Dasar Hukum:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. SK KMA Nomor : 1-144/KMA/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan 4. Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP 5. Permenpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Buku I – Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pada Mahkamah Agung RI 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kewenangan menetapkan kebijakan 2. Memahami system perencanaan kebutuhan dan pengembangan IT 3. Mengusai IT 	
Keterkaitan:		Peralatan / Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Website 2. SOP Pelayanan Publik 		Komputer, scanner, printer, server, jaringan internet	
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka tugas-tugas yang berbasis TI akan terkendala		Terbitnya Surat Keputusan dan terupload pada web site serta dapat diaksek public	

a. Pengelolaan Teknologi Informasi









No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.	
		Kasubag Perencanaan , TI dan Pelaporan	Sekretaris	Ketua	Operator/ Admin	Kelangka pan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Menghimpun data untuk penyusunan kebijakan TI yang bersumber dari hasil Rapat yang diikuti oleh Tim Penyusunan Anggaran/Pegawai dan Form Usulan Program Kerja/Anggaran						Draft	2 jam	Rencana Program	
2.	Merencanakan program pengembangan bidang TI						Draft	4 jam	Rencana Program	
3.	Mengusulkan kebijakan, strategi dan perencanaan Teknologi Informasi untuk jangka panjang dan menengah						Rencana Program	4 jam	Rencana Program, Konsep SK Tim IT	
4.	Menetapkan Kebijakan strategis dan perencanaan TI						Rencana Program, Konsep SK Tim IT	1 Hari	Rencana Program, SK Tim IT	
5.	Menghimpun dan Mengumpulkan data yang meliputi regulasi terbaru yang berkaitan dengan penyelenggaraan TI						Rencana Program, SK Tim IT	1 hari	Rencana Program, SK Tim IT	
Waktu yang diperlukan : 2 hari 10 jam 0 menit										

b. Pengamanan Perangkat Teknologi Informasi

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Oprator/ Admin	Kasubag Perencana an, TI dan Pelaporan	Sekretari s	Ketua	Kelengka pan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Memantau kondisi jaringan, memberikan peringatan dini (early warning) dan melakukan tindakan pencegahan (prevent) terhadap akses yang dapat mengganggu atau menyerang jaringan (network)					Kabel Lan, Swit Hub, Tester	3 jam	Jadwal pemeliharaan
2.	Melakukan tes penerimaan pengguna (user Acceptance Test) pada saat implementasi aplikasi					Aplikasi	2 jam	System scurity
3.	Memberikan pertimbangan atas test penerimaan pengguna (user acceptance test) pada saat implementasi aplikasi					Aplikasi	2 jam	System scurity
4.	Memantau aplikasi aplikasi yang berjalan sesuai dengan kebutuhan dan selalu melihat celah keamanan yang mungkin dijumpai					Aplikasi	2 jam	System scurity
5.	Membuat sistim keamanan (security system), manajemen resiko (risk manajemen) dan pemulihan terhadap insiden (disaster recovery program) untu hal-hal yang berkaitan dengan TI					Antivirus, Fire wall	3 jam	System scurity
6.	Memberikan persetujuan terhadap implementasi aplikasi					Daftar Aplikasi	30 Menit	Update Data
7.	Melakukan backup dan restorasi data secara rutin					Komputer/ Server	3 jam	Integrasi perangkat TI










Waktu yang diperlukan : 0 menit / 0 hari 15 jam 30 menit

c. Pengelolaan Website

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Admin/ Oprator	Redaktur	Editor	Pj	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
c.1 Pengelolaan Content Website										
1	Menyiapkan/mengumpulkan sumber data / laporan / gambar/ audio/ multimedia/ dari kegiatan maupun informasi lain yang wajib di publikasi satuan kerja							laporan/informasi/gambar/audio/multimedia	30 menit	Data laporan informasi
2	Merubah informasi/ laporan/ data/ informasi/ gambar/ audio/ multimedia dari sumber informasi menjadi dokumen elektronik standar yang valid							data/Laporan/Informasi/mesin peminda	30 menit	Dokumen elektronik yang valid
3	Membuat konsep tulisan / artikel/ berita/ kegiatan/ atau laporan/ data/ informasi maupun konsten lainnya yang wajib di publikasi dengan memperhatikan etika penulisan dan validitas data							dokumen elektronik yang valid	2 jam	Konsep content informasi
4	Memeriksa/ mengoreksi konsep content informasi sesuai etika penulisan, etika pemberitaan, akurasi dan falidasi informasi							Konsep content informasi	1 jam	Konsep ontent informasi yang valid
5	Menyampaikan konsep informasi yang akan dipublikasikan kepada penanggung jawab informasi untuk informasi biasa/ rutin dank e Pimpinan satuan kerja terhadap informasi yang memerlukan perhatian khusus							Konsp content informasi yang valis	1 jam	Kontent informasi yang siap dipublikasikan
6	Melakukan entri data / update data content informasi pada aplikasi CSN (Content Manajemen Sistem) media online dan mengunggah dokumen elektronik pendukung							Kontent informasi yang siap dipublikasikan	1 jam	Kontent informasi yang dipublikasikan
7	Mengarsipkan content informasi yang telah dipublikasi termasuk dokumen elektronik pendukungnya							Konten informasi yang dipublikasikan beserta pendukungnya	30 menit	Dokumen elektronik
Waktu yang diperlukan : 6 Jam 30 menit										

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Admin/ Oprator	Pj	Kasubag Perencanaan, TI dan Pelaporan	Pihak ketiga (provider)	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
c.2 Pengelolaan Maintenance Website								
1	Memonitor secara berkala status pembaharuan content (updating) dan ketersediaan akses online website					Akses sitem website	1 hari	Akses website yang terpantau
2	Melakukan bacup seluruh system/data dan informasi yang tersedia pada website secara berkala ke dalam media bakup CD, Hardisk, maupun media bakup lain					Akses server	1 hari	ADK/ Dokomen elektronik
3	Memonitor secara berkala aktivitas pengunjung dalam rangka mencegah/deteksi dini aktivitas yang mencurigakan dan dapat merusak syistem					Akses server	1 hari	Log Aktifitas pengunjung
4	Mengupdate siklus pelayanan jasa koneksi hosting dan nama domain pada penyedia layanan horting dan domain					Invois akses layanan koneksi, hosting dan domain	4 jam	Layanan koneksi hosting & domain yang diperbaharui
5	Melaporkan situasi kondisi permasalahan dan alternative pemecahan masalah website kepada penanggung jawab informasi					Data situasi kondisi sistem	1 hari	Konsep informasi yang siap ipublikasikan
6	Mengambil langkah-langkah pemecahan masalah yang ditemui dalam pengelolaan informasi / website					Laporan situasi kodisi	3 jam	Laporan situasi kondisi
7	Melakukan/menyelesaikan pemecahan masalah secara mandiri, pemeliharaan perlengkapan ataupun melibatkan pihak ketiga					Solusi/ pemecahan masalah	1 hari	Akses website selalu tersedia (available & realiable)
Waktu yang diperlukan : 4 hari 7 Jam 0 menit								

d. Monitoring Perangkat Teknologi Informasi

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Oprator/ Admin	Kasubag Perencana an, TI dan Pelaporan	Sekreta ris	Ketua	Keleng kapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Membuat jadwal pemeliharaan TI					Draft jadwal pemeliha raan	30 menit	Jadwal pemeliha raan
2.	Memantau dan mendeteksi pola (pattern) akses dan transaksi yang berpotensi mengganggu atau menyerang jaringan (network)					Syistim	2 jam	System Scurity
3.	Melakukan proses jaminan kualitas terhadap semua perencanaan , rancangan, implementasi dan pengoperasian sarana TI					Soffware dan hadware	1 jam	System Scurity
4.	Melakukan pemeliharaan fisik jaringan (kabel, router, hub swich, access point, ups, dll)					Network	2 jam	System Scurity
5.	Mengelola server-server pusat					Server data	3 jam	System Scurity
6.	Melakukan pengawasan pengembangan perangkat lunak(software) maupun perangkat keras (hardware)					Soffware dan hadware	2 jam	Apdate data
7.	Melakukan kordinasi dengan masing-masing sub. Bagian terkait pemeliharaan perangkat TI					Data permasala han	1 jam	Integrasi perangkat TI
8.	Menganalisa dan mengevaluasi hasil-hasil monitoring dan pemeliharaan perangkat TI					Data permasala han	1 jam	Daftar hasil monitoring dan pemeliha raan
9.	Mencatat dan merakapitulasi hasil monitoring dan pemeliharaan perangkat TI					Rekap hasil monitoring	1 jam	Daftar hasil monitoring dan pemeliha raan
Waktu yang diperlukan : 13 jam 30 menit								