



PENGADILAN AGAMA BANDUNG KELAS 1A
Jl.Terusan Jakarta No. 120 Antapani Tengah Bandung
Tlp. (022) 7273387 Fax (022) 7273388
Website : pa-bandung.go.id

ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN






Nomor SOP	SOP/AS/19
Tanggal Pembuatan	28 Agustus 2017
Tanggal Revisi	09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	15 Oktober 2018
Disahkan Oleh	Ketua Drs. H.M. Arsyad M., SH.,MH NIP 19620405 198803 1 003
Judul SOP	Pengelolaan Teknologi Informasi

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No 19 Tahun 2016 Jo 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. SE Dirjen Badilag No. 4975-A/DjA/OT.00/IX/2009 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengusai IT 2. Memahami system perencanaan kebutuhan dan pengembangan IT 3. Memiliki kewenangan menetapkan kebijakan
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pelayanan Publik 2. SOP Pengelolaan Website 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data-data pendukung 2. Komputer / Server 3. 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 diakses publik









DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text" value="-"/> <input type="text" value="-"/> <input type="text" value="-"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

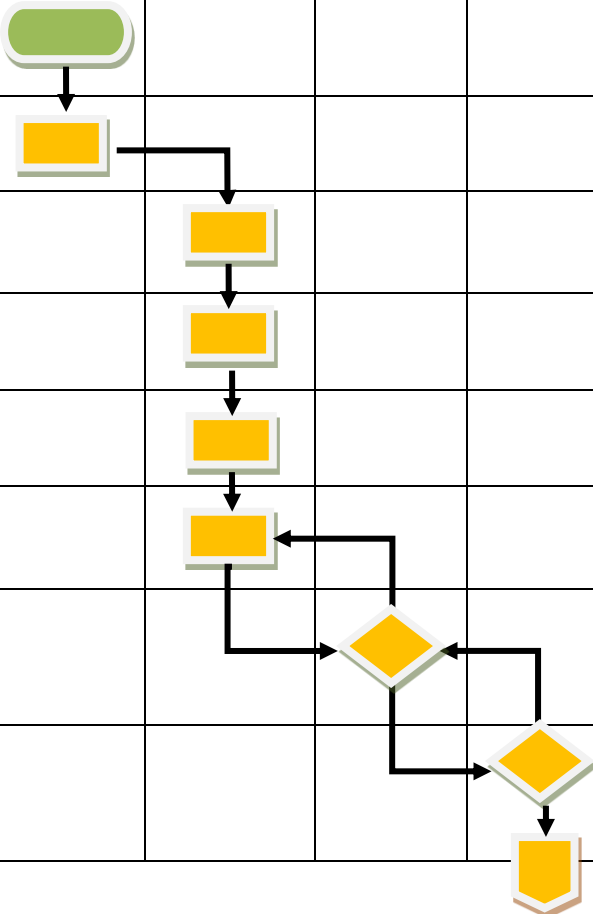
*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA BANDUNG
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA BANDUNG*


A. PROSEDUR PERUMUSAN KEBIJAKAN TEKNOLOGI INFORMASI

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.		
		Kasubag Perencanaan, TI dan Pelaporan	Sekretaris	Ketua	Operator/ Admin	Kelengkapan	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	
<p>Waktu yang diperlukan : 1.500 menit / 3 hari 2 jam 47 menit</p>											







B. PROSEDUR PENANGANAN PERMINTAAN DAN PEMENUHAN LAYANAN TEKNOLOGI INFORMASI

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Admin / Operator	Kasubag Perencanaan TI dan Pelaporan	Sekretaris	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menerima permintaan layanan TI					Formulir Permintaan Layanan TI	10 menit	Registrasi Permintaan Layanan TI	
2.	Menindaklanjuti surat permintaan					Lembar Disposisi	10 menit	Disposisi	
3.	Meneliti permintaan layanan TI					Instrumen Permintaan Layanan TI	10 Menit	Daftar Permintaan Layanan TI	
4.	Mengklasifikasikan permintaan layanan TI					Daftar Permintaan Layanan TI	15 menit	Daftar Klasifikasi Permintaan	
5.	Memverifikasi permintaan layanan TI					Daftar Permintaan Layanan TI	15 menit	Daftar Verifikasi	
6.	Menentukan urgensi serta prioritas penanganan masalah/ kerusakan					Daftar Permintaan Layanan TI	30 menit	Daftar Prioritas Layanan	
7.	Memberikan pertimbangan atas permintaan layanan TI berdasarkan kategori masalah/ kerusakan					Daftar Usulan Pemenuhan Layanan TI	30 menit	Pertimbangan Layanan	
8.	Memberikan persetujuan pelayanan TI					Daftar Usulan Pemenuhan Layanan TI	15 menit	Daftar Prioritas Layanan	



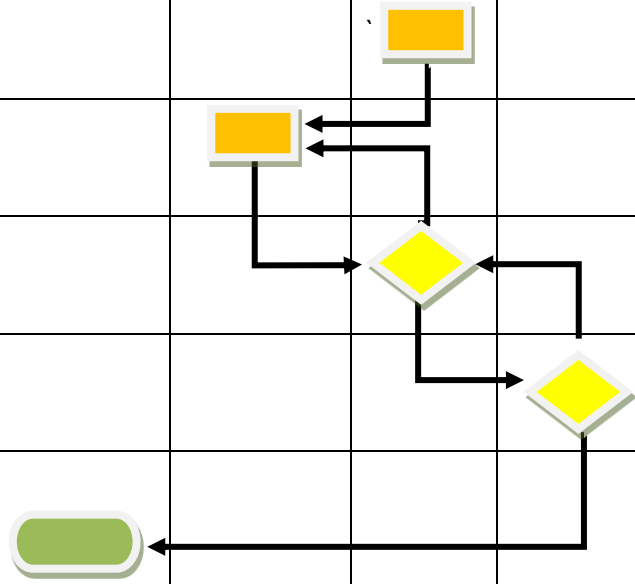
9..	Menangani permintaan layanan TI					Daftar Persetujuan Pemenuhan Layanan TI	1 hari	Layanan Teknologi Informasi	
Waktu yang diperlukan : 585 menit/ 1 hari 2 jam 25 menit									

C. PROSEDUR MONITORING DAN PEMELIHARAAN PERANGKAT TEKNOLOGI INFORMASI







No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Admin / Operator	Kasubag Perencanaan TI dan Pelaporan	Sekretaris	Ketua	Keleng-kapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Membuat Jadwal pemeliharaan infrastruktur TI					Draft Jadwal Pemeliharaan	1 hari	Jadwal Pemeliharaan	
2.	Memantau dan mendeteksi pola (<i>pattern</i>) akses dan transaksi yang berpotensi mengganggu atau menyerang jaringan (<i>network</i>)					System	1 Jam	System security	1 Minggu
3.	Mengawasi dan melakukan proses jaminan kualitas terhadap semua perencanaan rancangan, implementasi dan pengoperasian sarana TI					Software dan hardware	1 Jam	System security	1 Minggu
4.	Melakukan pemeliharaan fisik jaringan (kabel, router, hub switch, access point, UPS, dll).					Network	1 Jam	System security	1 Minggu
5.	Mengelola server-server pusat data.					Server Data	1 Jam	System security	1 Bulan
6.	Melakukan pengawasan pengembangan perangkat lunak (<i>software</i>) maupun perangkat					Software dan hardware	1 Jam	Update data	1 Bulan

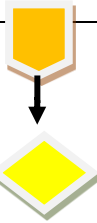



	keras (<i>hardware</i>).								
7.	Melakukan koordinasi dengan masing-masing sub bagian terkait pemeliharaan perangkat TI					Data Permasalahan	1 Jam	Integrasi Perangkat TI	1 Bulan
8.	Membuat Laporan hasil Monitoring Pemeliharaan Perangkat TI					Data Hasil Monitoring	1 hari	Laporan Hasil Monitoring	
9.	Menganalisa Laporan Hasil Monitoring dan pemeliharaan perangkat TI								
10.	Mengevaluasi hasil monitoring dan pemeliharaan perangkat TI					Data Permasalahan	1 Jam	Daftar hasil monitoring dan pemeliharaan	
11.	Mencatat dan merekapitulasi hasil monitoring dan pemeliharaan perangkat TI					Rekap hasil monitoring	30 Menit	Daftar hasil monitoring dan pemeliharaan	
Waktu yang diperlukan : 1.350 menit / 3 hari									



D. PROSEDUR PENGAMANAN PERANGKAT TEKNOLOGI INFORMASI

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Admin / Operator	Kasubag Perencanaan TI dan Pelaporan	Sekretaris	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Memantau kondisi jaringan, memberikan peringatan dini (<i>early warning</i>) dan melakukan tindakan pencegahan (<i>prevent</i>) terhadap akses yang dapat mengganggu atau menyerang jaringan (<i>network</i>)					LAN	1 Jam	Konfigurasi system keamanan	1 bulan
2.	Melakukan test penerimaan pengguna (<i>User Acceptance Test</i>) pada saat implementasi aplikasi.					Aplikasi	2 Jam	Hasil Test	1 bulan
3.	Memberikan pertimbangan atas test penerimaan pengguna (<i>User Acceptance Test</i>) pada saat implementasi aplikasi.					Aplikasi	1 Jam	Catatan Pertimbangan	1 bulan
4.	Memantau aplikasi-aplikasi yang berjalan sesuai dengan kebutuhan dan selalu melihat celah keamanan yang mungkin dijumpai.					Aplikasi	1 Jam	Security system	1 bulan
5.	Membuat sistem keamanan (<i>security system</i>), manajemen resiko (<i>risk management</i>) dan pemulihan terhadap insiden (<i>disaster recovery program</i>) untuk hal-hal yang berkaitan dengan TI					Antivirus, fire wall	2 Jam	Security system	

6.	Memberikan persetujuan (<i>approve</i>) terhadap implementasi aplikasi					Daftar Aplikasi	30 Menit	Persetujuan aplikasi	
7.	Melakukan backup dan restorasi data secara rutin.					Komputer/ Server	2 Jam	Backup data	
Waktu yang diperlukan : 570 menit / 9 Jam 30 Menit									