



PENGADILAN TINGGI MATARAM

JL. MAJAPAHIT NO. 46 MATARAM

| | |
|-------------------|---------------------------------|
| Nomor SOP | W25-U / 53 / S-01 / IV / 2016 |
| Tanggal Pembuatan | 02 Juni 2014 |
| Tanggal Revisi | 18 April 2016 |
| Tanggal Efektif | 25 Mei 2016 |
| Disahkan Oleh | Ketua Pengadilan Tinggi Mataram |


SOP PENGISIAN / PEMBARUAN KONTENT WEBSITE

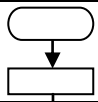
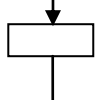
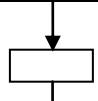
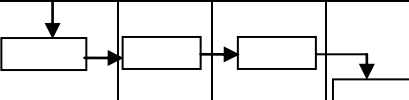
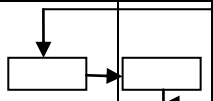
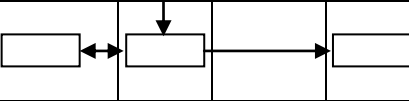
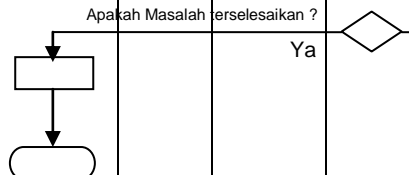
| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang KIP (keterbukaan Informasi untuk Publik) Inpres No. 3 tahun 2003 tentang kebijakan dan strategi nasional pengembangan e-government; KMA No. 1-144 tahun 2011 tanggal 5 januari 2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di pengadilan (pengganti KMA No. 144 tahun 2007); Surat Edaran Kepmenkominfo No. 55/KEP/M.KOMINFO/12/2003 tentang panduan pembangunan infrastruktur portal pemerintah, No. 56/KEP/M.KOMINFO/12/2003 tentang panduan manajemen sistem dokumen elektronik dan 57/KEP/M.KOMINFO/12/2003 tentang panduan penyusunan rencana induk e-goverment lembaga; Surat Edaran Menpan No. SE.01/Menpan/M.PAN/2009 tanggal 30 Maret 2009 tentang Pemamfaatan Perangkat Lunak legal dan Open source software | <p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memahami Teknologi Informasi Memahamii Tugas Pokok Satuan Kerja Mengetahui Jurnalistik pada media online |
| <p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Dokumentasi Instansi SOP Pemeliharaan Website | <p>Peralatan / Perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Peralatan Komputer & Jaringan Internet Dokumentasi Kegiatan Satuan Kerja Data Perkara, Data Kepegawaian & IT, Data Keuangan, Data Umum dan Dokumen Satuan Kerja lainnya |
| <p>Peringatan : Pengisian Kontent Website yang tidak Update menggambarkan tidak berjalannya Transparansi Peradilan dan melanggar UU Keterbukaan Informasi untuk Publik</p> | <p>Pencatatan dan Pendataan : Laporan Pengelolaan IT</p> |

| No | Uraian Aktifitas | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | | Ket |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------|-----------|-------------------------------------------------------------|----|-------|-----------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|-----|
| | | Pembuat Artikel Masing-masing Bagian | Editor | Web Admin | Redaktur | PJ | Ketua | Persyaratan/Perlengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Menyiapkan / mengumpulkan sumber data/ laporan / informasi /gambar / audio / multimedia dari kegiatan maupun informasi lain yang wajib di publikasi satuan kerja | Start ↓ [] | | | | | | Sumber data / laporan / informasi / gambar / audio / multimedia | 3 Jam | 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 pemindai | 1 Jam | Dokumen elektronik yang valid | |
| 3 | Membuat konsep tulisan / artikel / berita kegiatan atau laporan / data/ informasi maupun konten lain yang wajib di publikasi dengan memperhatikan etika penulisan dan validitas data | [] | | | | | | Dokumen elektronik yang valid | 1 Jam | Konsep kontent informasi | |
| 4 | Memeriksa / mengkoreksi konsep kontent informasi sesuai etika penulisan, etika pemberitaan, akurasi dan validitas informasi. | | | | Apakah konsep / data sudah valid? ↓ tidak ↓ [] | | | Konsep kontent informasi | 15 Menit | Konsep kontent informasi yang valid | |
| 5 | Menyampaikan konsep informasi yang akan dipublikasi kepada Penanggung Jawab Informasi untuk informasi biasa / rutin dan ke Pimpinan satuan kerja terhadap informasi yang memerlukan perhatian khusus | | | | ↓ tidak ↓ [] | | | Konsep kontent informasi yang valid | 15 Menit | Kontent informasi yang siap dipublikasi | |
| 6 | Melakukan entri data / update data kontent informasi pada Aplikasi CMS (Content Manajamen System) media online / website dan mengunggah dokumen elektronik pendukungnya. | | | | ↓ [] | | | Kontent informasi yang siap dipublikasi | 15 - 30 menit | Kontent Informasi yang dipublikasi | |
| 7 | Mengarsipkan kontent informasi yang telah dipublikasi termasuk dokumen elektronik pendukungnya. | | | | ↓ [] | | | Kontent Informasi yang dipublikasi beserta pendukungnya | 15 - 30 menit | Dokumen elektronik | |
| | | end | | | | | | | | | |

Keterangan:

- Pembuat Artikel masing-masing bagian adalah petugas dari masing-masing sub bagian (kepaniteraan/kesekretariatan) yang mengelola data atau kegiatan pada bidangnya masing-masing.
- Sumber data yang berupa laporan berkala atau data lainnya dari masing-masing unit/sub bagian (kepaniteraan/ kesekretariatan) harus sesuai dengan dokumen aslinya (hardcopynya) yang telah diketahui pejabat pada unit tersebut, akurasi dan validitas data menjadi tanggung jawab masing-masing unit yang mengelola data/laporan tersebut.
- Informasi yang wajib dipublikasi adalah kategori informasi berdasarkan KMA No. 1-144 tahun 2011 tanggal 5 januari 2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di pengadilan dan Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksesibilitas Website Pengadilan di lingkungan Mahkamah Agung RI
- PJ (Penanggung Jawab) adalah penanggung jawab informasi satuan kerja dalam hal ini Panitera atau Sekretaris / PPID atau pejabat yang ditetapkan sebagai penanggung jawab informasi.
- Struktur Pengelola Website berdasarkan standar yang tertera dalam Peraturan Menteri Keuangan No. 72/PMK.02/2013 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2014

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  <p style="text-align: center;">PENGADILAN TINGGI MATARAM</p> <p style="text-align: center;">JL. MAJAPAHIT NO. 46 MATARAM</p> | Nomor SOP | W25-U / 54 / S-01 / IV / 2016 |
| | Tanggal Pembuatan | 02 Juni 2014 |
| | Tanggal Revisi | 18 April 2016 |
| | Tanggal Efektif | 25 Mei 2016 |
| | Disahkan Oleh | Ketua Pengadilan Tinggi Mataram |
| SOP PEMELIHARAAN WEBSITE | | |
| Dasar Hukum : 1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang KIP (keterbukaan Informasi untuk Publik) 2. Inpres No. 3 tahun 2003 tentang kebijakan dan strategi nasional pengembangan e-government; 3. KMA No. 1-144 tahun 2011 tanggal 5 januari 2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di pengadilan (<i>pengganti KMA No. 144 tahun 2007</i>); 4. Surat Edaran Kepmenkominfo No. 55/KEP/M.KOMINFO/12/2003 tentang panduan pembangunan infrastruktur portal pemerintah, No. 56/KEP/M.KOMINFO/12/2003 tentang panduan manajemen sistem dokumen elektronik dan 57/KEP/M.KOMINFO/12/2003 tentang panduan penyusunan rencana induk e-goverment lembaga; 5. Surat Edaran Menpan No. SE.01/Menpan/M.PAN/2009 tanggal 30 Maret 2009 tentang Pemamfaatan Perangkat Lunak legal dan Open source software. | Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami Teknologi Informasi 2. Mengetahui manajemen informasi website dan sekuritas data media online 3. Memahami pemrograman, database, grafis, dan CMS 4. Memahami pengelolaan hardware, jaringan, server, hosting dan domain | |
| Keterkaitan : 1. SOP Pengisian/ Pembaruan konten Website 2. SOP Dokumentasi / Arsiparis Satuan Kerja 3. SOP Pemeliharaan Aset BMN | Peralatan / Perlengkapan : 1. Peralatan Komputer & Jaringan Internet | |
| Peringatan : Website tidak dapat diakses | Pencatatan dan Pendataan : Laporan Pengelolaan IT | |

| No | Uraian Aktifitas | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Ket |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------|----------------------------|---------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------|-----|
| | | Web Admin | PJ | Sub Bag Kepegawaian & IT | Pihak Ketiga / Development | Persyaratan/Perlengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Memonitoring secara berkala status pembaruan konten (updating) dan ketersediaan akses online website |  | | | | Akses sistem website | 1 Hari | Akses Website yang terpantau | |
| 2 | Melakukan backup seluruh sistem, data dan Informasi yang tersedia pada website secara berkala ke dalam media backup CD, hardisk maupun media backup lain |  | | | | Akses Server | 1 Hari | ADK / Dokumen Elektronik | |
| 3 | Memonitoring secara berkala aktivitas pengunjung dalam rangka mencegah/ deteksi dini aktivitas yang mencurigakan yang dapat merusak sistem |  | | | | Akses Server | 1 Hari | Log Aktifitas Pengunjung | |
| 4 | Mengupdate siklus pelayanan jasa koneksi, hosting dan nama domain, pada penyedia layanan hosting dan domain |  | | | | Invoice Layanan koneksi, hosting dan domain | 3 Jam | Layanan koneksi, hosting dan domain yang diperbaharui | |
| 5 | Melaporkan situasi, kondisi, permasalahan dan alternatif pemecahan masalah website kepada Penanggung Jawab Informasi |  | | | | Data Kondisi Situasi Sistem | 1 Hari | Laporan situasi kondisi | |
| 6 | Mengambil langkah-langkah pemecahan masalah yang ditemui dalam pengelolaan informasi / website. |  | | | | Laporan situasi kondisi | 2 Jam | Solusi / Pemecahan Masalah | |
| | Melakukan / menyelesaikan pemecahan masalah (<i>troubleshooting</i>) secara mandiri berhubungan dengan bagian pemeliharaan perlengkapan (Subbag Umum) ataupun melibatkan pihak ketiga |  | | | | Solusi pemecahan Masalah | 1 Jam-3 hari | Akses Website selalu tersedia (<i>available & realible</i>) | |

Pihak ketiga dan development yang dimaksud terdiri dari:

- ISP (*Internet Service Provider*) koneksi seperti Telkom Speedy dan lain-lain.
- ISP layanan domain seperti Pengelola Nama Domain Indonesia (PANDI) Depkominfo ISP layanan hosting seperti Masterwebnet, Jagoan hosting, RumahWeb.com dll
- Pihak ketiga lainnya misalnya Peorangan / Perusahaan Jasa lainnya yang bergerak dibidang Teknologi Informasi.
- Development adalah Perusahaan atau perorangan yang membuat website.