



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER
DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA**

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER
DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA

Nomor: 257/DjMT/KEP/ HM.02.3/XII/2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
DAN KOMUNIKASI DI LINGKUNGAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA

DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 269/KMA/SK/XII/2018 tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi Di Lingkungan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya, Unit TIK Eselon I mengembangkan kebijakan dan standar TIK yang dikoordinasikan dengan Unit TIK Mahkamah Agung;
- b. bahwa untuk memberikan arah, landasan dan dasar hukum dalam Penyelenggaraan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), diperlukan pengaturan tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara tentang Petunjuk Teknis Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;

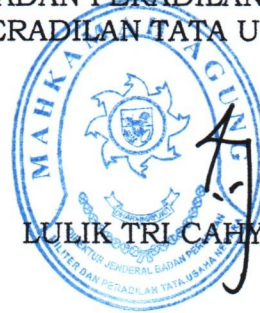
4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung;
5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepaniteraan Dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepaniteraan Dan Kesekretariatan Peradilan;
7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik;
8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 1-144/KMA/ SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 269/KMA/SK/XII/2018 tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi Di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya;
11. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 71/KMA/SK/IV/2019 tentang Pemberlakuan Sistem Informasi Penelusuran Perkara Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama Pada Empat Lingkungan Peradilan;
12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 129/KMA/SK/VIII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik;
13. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Nomor: 296/Djmt/SK/8/2016 tentang Pembentukan Satuan Tugas Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (Satgas SIPP) Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara;
14. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Nomor: 776/Djmt/Kep/12/2018 tentang Pemberlakuan Monitoring Implementasi SIPP (MIS) Pada Peradilan Tata Usaha Negara;

MEMUTUSKAN:

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA TENTANG PETUNJUK TEKNIS TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI DI LINGKUNGAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA.
- KESATU : Menetapkan dan memberlakukan Petunjuk Teknis Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara.
- KEDUA : Petunjuk Teknis Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan;

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 30 Desember 2021

DIREKTUR JENDERAL
BADAN PERADILAN MILITER DAN
PERADILAN TATA USAHA NEGARA



LULIK TRI CAHYANINGRUM

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. YM Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia;
2. YM Wakil Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Bidang Non Yudisial;
3. YM Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung Republik Indonesia;
4. YM Ketua Kamar Tata Usaha Negara Mahkamah Agung Republik Indonesia;
5. Yth. Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia.

LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
BADAN PERADILAN MILITER DAN PERADILAN
TATA USAHA NEGARA
Nomor : 257 /DjMT/Kep/HM.02.3/XII/2021
Tanggal : 30 Desember 2021

PETUNJUK TEKNIS
TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI (TIK)
DI LINGKUNGAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pesatnya perkembangan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) di lingkungan instansi/kementerian dan lembaga pemerintah mampu mengubah dan memperbaiki budaya kerja para aparatur di dalamnya. Pemanfaatan TIK di dalam sistem pemerintahan (*e-government*) pada instansi/kementerian dan lembaga pemerintahan telah mampu mentransformasi pelayanan dan informasi yang diberikan kepada masyarakat luas menjadi lebih cepat, efektif dan efisien.

Mahkamah Agung dan badan peradilan di bawahnya merespon perkembangan teknologi informasi dan komunikasi tersebut dengan mengimplementasikan *e-government* di lingkungannya. Pemanfaatan Direktori Putusan, Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) dan *e-Court* dalam bisnis proses peradilan merupakan beberapa contoh keberhasilan Mahkamah Agung dan badan peradilan di bawahnya dalam mengimplementasikan *e-government*.

Penerapan *e-government* dalam pelayanan peradilan kepada masyarakat pencari keadilan, membutuhkan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi yang ideal sesuai dengan konsep IT *Governance* yang dapat meliputi manajemen layanan, keamanan, dan audit terhadap sumber daya TIK. Berdasarkan hal tersebut, Mahkamah Agung menerbitkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 269/KMA/SK/XII/2018 tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi Di Lingkungan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya.

Sesuai Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 269/KMA/SK/ XII/2018, ditegaskan agar Unit TIK eselon I dapat mengembangkan kebijakan dan standar TIK yang dikoordinasikan dengan Unit TIK Mahkamah Agung. Dalam rangka untuk menindaklanjuti Keputusan Ketua Mahkamah Agung tersebut, Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara membuat Petunjuk Teknis Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dari petunjuk teknis tata kelola teknologi informasi dan komunikasi (TIK) di lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara adalah untuk memberikan petunjuk, arahan, dan landasan dalam mengimplementasikan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 269/KMA/SK/XII/2018 tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi Di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya.

Tujuan dari petunjuk teknis tata kelola teknologi informasi dan komunikasi (TIK) di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara, antara lain;

1. Memberikan panduan dan standarisasi kepada satuan kerja di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara dalam mengimplementasikan tata kelola TIK di satuan kerja masing-masing pengadilan.
2. Menyelaraskan program tata kelola TIK di lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara dengan TIK pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara serta Mahkamah Agung Republik Indonesia.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup tata kelola TIK di lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara meliputi: sarana dan prasarana / infrastruktur TIK dan pengelolaan serta optimalisasi tata kelola TIK pada pengadilan tingkat banding dan pengadilan tingkat pertama di seluruh Indonesia.

D. Pengertian

1. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disingkat TIK adalah media/alat bantu yang digunakan untuk transfer data/informasi maupun memberikan data kepada orang lain serta

dapat digunakan untuk alat komunikasi baik satu arah maupun dua arah.

2. Unit TIK Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara terdiri dari seluruh pengadilan tingkat banding dan pengadilan tingkat pertama di lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara.
3. Unit TIK Eselon I adalah pejabat ad hoc yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal untuk mengelola dan bertanggungjawab masalah teknologi informasi dan komunikasi pada satuan kerjanya.
4. Unit TIK Pengadilan Tingkat Banding adalah Sub Bagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi pada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
5. Unit TIK Pengadilan Tingkat Pertama adalah Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan pada Pengadilan Tata Usaha Negara sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
6. Cetak Biru Mahkamah Agung Republik Indonesia adalah kerangka kerja teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang terperinci sebagai landasan dalam pembuatan kebijakan penerapan TIK yang meliputi: penetapan tujuan dan sasaran, penyusunan strategi, pelaksanaan program dan fokus kegiatan yang diselaraskan dengan Cetak Biru Mahkamah Agung Republik Indonesia serta tahapan atau implementasi yang harus dilakukan oleh semua satu kerja di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia.
7. Petugas Kemanan Informasi adalah Pejabat yang menyelenggarakan urusan TIK.
8. Pemilik Proses Kerja adalah satuan kerja yang bertanggungjawab terhadap kinerja dan pengembangan berkesinambungan dari proses.
9. Kamus Data adalah suatu penjelasan tertulis tentang suatu data yang berada dalam database. Kamus data pertama berbasis

kamus dokumen tersimpan dalam suatu bentuk *hardcopy* dengan mencatat semua penjelasan data dalam bentuk yang dicetak.

10. Perencanaan Alihdaya TIK adalah rencana untuk mendapatkan layanan TIK dari sumber eksternal.
11. Perencanaan pembiayaan TIK adalah rencana untuk mengidentifikasi biaya investasi maupun operasional TIK yang dibutuhkan, yang hasil utamanya adalah berupa estimasi perencanaan alokasi biaya TIK secara menyeluruh, termasuk sumber pendanaannya.
12. Pemilik Data adalah orang atau unit yang berwenang untuk mengakses atau menolak akses terhadap data tertentu dan oleh karenanya bertanggungjawab terhadap akurasi, kehandalan dan pengkinian data, yang melekat dengan proses kerja, tugas dan fungsi.

BAB II

PRINSIP DAN SISTEM TATA KELOLA

A. Prinsip Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi

1. Prinsip Umum

- a. TIK merupakan faktor penting untuk meningkatkan kinerja Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya menjadi salah satu pendorong untuk mencapai visi dan misi, serta *roadmap* dalam Cetak Biru Pembaharuan Peradilan 2010-2035, sesuai tugas dan fungsi Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.
- b. Tata Kelola TIK menjadi acuan atau paramater efektivitas dan efisiensi pencapaian sasaran strategis pelayanan peradilan yang berbasis teknologi informasi.

2. Prinsip Organisasi

- a. Organisasi TIK Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara disusun dengan mempertimbangkan prinsip pembagian kerja antara fungsi strategis, operasional, pendukung dan manajemen risiko.
- b. Unit Layanan TIK di lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara dilaksanakan oleh Satuan Tugas (Satgas) TIK.
- c. Struktur Satgas TIK pada eselon I ditetapkan oleh Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara.
- d. Struktur Satgas TIK pada Pengadilan Tingkat Banding ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara.
- e. Struktur Satgas TIK pada Pengadilan Tingkat Pertama ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara.
- f. Satuan Tugas (Satgas) TIK di lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara terdiri dari:
 - 1) Satuan Tugas (Satgas) TIK Pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan Tata Usaha Negara, terdiri dari:

- a) Hakim Pengawas Bidang Teknologi Informasi pada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara;
 - b) Hakim Pengawas Bidang Teknologi Informasi pada Pengadilan Tata Usaha Negara;
 - c) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi pada Ditjen Badilmiltun;
 - d) Sub Bagian Bimbingan dan Monitoring pada Ditjen Badilmiltun;
 - e) Sub Bagian Statistik Dan Dokumentasi pada Ditjen Badilmiltun;
 - f) Sub Bagian Perlengkapan pada Ditjen Badilmiltun;
 - g) Sub Bagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi pada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara;
 - h) Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan pada Pengadilan Tata Usaha Negara;
 - i) Fungsional Pranata Komputer; dan
 - j) Unsur Kepaniteraan.
- 2) Satuan Tugas (Satgas) TIK Tingkat Banding terdiri dari:
- a) Hakim Pengawas Bidang Teknologi Informasi pada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara;
 - b) Kepala Bagian Umum dan Keuangan pada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara;
 - c) Sub Bagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi pada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara;
 - d) Fungsional Pranata Komputer; dan
 - e) Unsur Kepaniteraan.
- 3) Satuan Tugas (Satgas) TIK Tingkat Pertama terdiri dari:
- a) Hakim Pengawas Bidang Teknologi Informasi pada Pengadilan Tata Usaha Negara;
 - b) Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan pada Pengadilan Tata Usaha Negara;
 - c) Sub Bagian Umum dan Keuangan pada Pengadilan Tata Usaha Negara;
 - d) Fungsional Pranata Komputer; dan
 - e) Unsur Kepaniteraan.
- g. Satgas TIK pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan Tata Usaha Negara memiliki tugas :

- 1) Mengoordinasikan dan mengintegrasikan rencana TIK Peradilan Tata Usaha Negara yang mengakomodasi kepentingan seluruh satuan kerja di lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara.
 - 2) Melakukan monitoring dan evaluasi berkala terhadap implementasi TIK yang dilakukan oleh satuan kerja untuk memastikan pelaksanaan TIK berjalan dengan baik sebagaimana diatur dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 269/KMA/SK/XII/2018.
 - 3) Membantu Komite TIK Mahkamah Agung Republik Indonesia dalam melakukan pembinaan tata kelola TIK di lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara.
 - 4) Memberikan layanan helpdesk permasalahan TIK di lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara
 - 5) Monitoring dan Evaluasi terhadap implementasi tatakelola TIK
- h. Satgas TIK pada Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama bertugas:
- 1) Memberikan masukan kepada pimpinan terkait optimalisasi pengelolaan TIK pada satuan kerja
 - 2) Membuat perencanaan dan pengembangan TIK pada satuan kerja
 - 3) Memberikan layanan *helpdesk* permasalahan TIK pada satuan kerja
 - 4) Melakukan evaluasi terhadap tatakelola TIK pada satuan kerja
3. Prinsip Manajemen
- a. Pengelolaan TIK pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan Tata Usaha Negara, Tingkat Banding, Tingkat Pertama dilakukan oleh satgas TIK yang bersangkutan dengan berkoordinasi dengan Unit TIK Mahkamah Agung Republik Indonesia.
 - b. Pembagian Tugas antara Unit TIK Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Satgas TIK pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan Tata Usaha Negara mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

- 1) Kebijakan dan standar TIK dikembangkan bersama-sama dan dikoordinasikan oleh unit TIK Mahkamah Agung Republik Indonesia.
 - 2) Operasional TIK yang merupakan layanan bersama berdasarkan aspek kesamaan, manfaat dan karakteristik integrasi yang dominan, dikelola unit yang ditunjuk oleh Unit TIK Mahkamah Agung Republik Indonesia.
 - 3) Operasional TIK yang bersifat spesifik, dikelola oleh Satgas TIK pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan Tata Usaha Negara bekerja sama dengan Unit TIK Mahkamah Agung Republik Indonesia.
- c. Satgas TIK pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan Tata Usaha Negara, Satgas TIK pada Pengadilan Tingkat Banding dan Satgas TIK pada Pengadilan Tingkat Pertama menerapkan Tata Kelola Teknologi Informatika yang Baik (*Good Governance_GIG*) meliputi kerjasama dalam melakukan perencanaan, pengadaan, penerapan, dan pengawasan terhadap sumber daya TIK, yang terdiri dari informasi, aplikasi, infrastruktur dan sumber daya manusia.
4. Prinsip Data, Prinsip Aplikasi, dan Prinsip Teknologi
- Prinsip data, prinsip aplikasi dan prinsip teknologi mengacu pada Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 269 /KMA/SK/XII/2018 Tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.

B. Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara.

1. Umum
 - a. Penyesuaian proses kerja Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara dengan TIK:
 - 1) Setiap Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara harus memuat pengembangan dan pengelolaan TIK pada satuan kerjanya dalam Rencana Strategis (Renstra).

- 2) Setiap Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara mengimplementasikan sasaran strategis dan program kerjanya ke dalam kebutuhan TIK.
- 3) Kontribusi TIK menjadi pendorong dalam pencapaian organisasi yang efisien sehingga dipercaya oleh publik; dan
- 4) Setiap Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara, mendefinisikan uraian tugas, memahami proses kerjanya secara lengkap dan menentukan skala prioritas berdasarkan dampak dan upaya implementasi sebagai acuan awal aplikasi TIK yang dibutuhkan.

b. Manfaat TIK terhadap kegiatan lembaga:

- 1) Pimpinan Pengadilan harus memastikan investasi TIK yang menjadi tanggung jawabnya selaras dengan tujuan strategis Mahkamah Agung Republik Indonesia.
- 2) Investasi TIK diutamakan berdasarkan asas efektif, efisien dan ekonomis yang disetujui secara tertulis dari pemilik proses kerja.
- 3) Monitoring realisasi output dan outcome dari investasi TIK harus dilakukan secara berkala sesuai dengan karakteristik investasinya sejak awal pengajuan anggaran.

2. Manajemen

a. Implementasi kegiatan TIK dilakukan dengan koordinasi dan kerja sama antara TIK Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya secara konsisten dengan cara :

- 1) Satgas TIK pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan Tata Usaha Negara, Satgas TIK pada Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama melaksanakan kebijakan dan standar TIK yang dikoordinasikan dengan Unit TIK Mahkamah Agung.
- 2) Evaluasi TIK dilaksanakan secara berkala dan berjenjang sebagai berikut:
 - a) Satgas TIK Pada Ditjen Badilmiltun terhadap TIK pada Pengadilan Tingkat Banding maupun Tingkat Pertama;

- b) Satgas TIK pada Pengadilan Tingkat Banding terhadap TIK pada Pengadilan Tingkat Pertama;
 - c) Satgas TIK pada Ditjen Badilmiltun apabila diperlukan dapat melakukan evaluasi pada TIK Pengadilan Tingkat Pertama
- b. Penerapan *Good IT Governance* (GIG):
- 1) Tata Kelola TIK (*IT Governance*):
 - a) Dalam menentukan standar tata kelola TIK akan mengadopsi acuan baku *IT Governance international/best practices* yang merupakan tata kelola TIK berstandar internasional;
 - b) Memiliki tahapan implementasi GIG yang jelas berdasarkan analisis kesenjangan dan skala prioritas tujuan strategis/operasional TIK yang ingin dicapai;
 - c) Mendata dan menganalisa keberadaan dan kelengkapan *Standard Operating Procedure (SOP)* yang sudah dimiliki oleh TIK Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya dipetakan ke dalam *Control Objective for Information and Related Technology (COBIT)* maupun *Information Technology Infrastructure Library (ITIL)*, untuk dapat disempurnakan, dilengkapi dan dimanfaatkan secara bersama-sama; dan
 - d) Target kinerja layanan yang akan dicapai dinyatakan secara jelas, dimonitor secara berkala realisasinya, dan memiliki peta jalan dalam rangka pencapaian target.
3. Organisasi (Struktur, Peran dan Tanggung Jawab)
- a. Struktur peran dan tanggung jawab unit TIK eselon I ditetapkan oleh pejabat eselon I yang bersangkutan.
 - b. Peran dan tanggung jawab unit TIK pengadilan tingkat banding dan tingkat pertama sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan sesuai aturan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Struktur organisasi Satgas TIK pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan Tata Usaha Negara minimal memiliki komponen yang menjalankan fungsi :

- 1) Strategi (perencanaan, arsitektur, kebijakan dan standarisasi);
 - 2) Program dan management implementasi;
 - 3) Operasional (management operasional, pemeliharaan, dukungan dan kapasitas);
 - 4) Dukungan sumber daya (management keuangan, sumber daya manusia dan aset); dan
 - 5) Pengendalian resiko (management risiko, keamanan informasi dan audit).
- d. Satgas TIK pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara melakukan rapat setidaknya dua kali dalam setahun dan dihadiri oleh seluruh anggota.
4. Istilah Teknis.
- a. *Application layer* adalah *layer* yang merupakan antarmuka (*interface*) antara bisnis dengan TIK, yang terdiri dari aplikasi yang mendukung proses kerja dan juga menyediakan integrasi antar aplikasi *Enterprise Application Integration* (EAI), *Business Intelligence* (BI) dan *Business Process Management* (BPM).
 - b. Arsitektur organisasi TIK adalah gambaran high level blueprint dari organisasi TIK, yang memaparkan bagian utama dari organisasi TIK dan hubungan masing-masing bagian tersebut satu sama lain. Arsitektur organisasi TIK juga meliputi struktur utama dari organisasi TIK dalam suatu organisasi/institusi.
 - c. Arsitektur TIK adalah merupakan dasar perencanaan organisasi/institusi dalam membangun kapabilitas sistem dan TIK-nya.
 - d. *Base layer* adalah *layer* yang terdiri dari common system services, network sciences, platform services.
 - e. *Best practices* adalah acuan yang bersumber dari pengalaman terbaik di bidangnya.
 - f. *Business context of ICT* adalah merupakan penyelarasan definisi karakteristik yang dibutuhkan terhadap TIK dalam mendukung strategi bisnis dan program pendukungnya, sehingga dapat mendefinisikan secara tepat skala prioritas proyek TIK.

- g. *Business Impact Analysis (BIA)* adalah proses mengidentifikasi unit kerja dan proses kerja yang kritis dan berpengaruh terhadap kelangsungan organisasi. BIA mengidentifikasi berapa waktu yang dibutuhkan suatu unit dan proses kerja yang kritis untuk kembali beroperasi secara penuh pada situasi bencana. BIA akan mendefinisikan dampak bisnis dari suatu skenario bencana terhadap kemampuan organisasi menyediakan produk atau mendukung layanan utama. BIA juga mengidentifikasikan sumber daya informasi yang diperlukan agar operasi bisnis dapat terus berjalan pada level survival.
- h. *Business Intelligence (BI)* adalah teknologi atau aplikasi yang membantu untuk melakukan ekstraksi, analisis dan pelaporan yang biasanya dituangkan dalam bentuk Indikator Kinerja Utama (*Key Performance Indikator/KPI*), dengan menggunakan data operasional yang sudah terkumpul di dalam data warehouse/ data mart.
- i. *Business Process Management (BPM)* adalah aplikasi integrasi yang berada di *level workflow*, dimana BPM bisa secara fleksible menjadi jembatan antar dua atau lebih proses yang berasal dari dua atau lebih aplikasi yang berbeda sehingga menjadikan *workflow* organisasi lebih efisien, efektif dan dapat beradaptasi pada lingkungan yang selalu berubah.
- j. COBIT adalah singkatan dari *Control Objective for Information and related Technology* yang merupakan suatu panduan standar yang dikeluarkan oleh *IT Governance Institute (ITGI)* dan merupakan bagian dari *Information System Audit and Control Assosiation (ISACA)*. COBIT diposisikan sebagai tata kelola TIK secara high-level dan kerangka kendali (audit).
- k. *Commodity* adalah merupakan profil TIK, dimana organisasi/institusi memandang bahwa TIK dapat menyediakan kemampuan teknis di dalam melakukan efisiensi proses.
- l. *Common System Services* adalah layanan seperti *sharing file & printer, remote access sender* dan sebagainya.
- m. Data layer adalah layer yang menyediakan manajemen data (*Hierarchical Storage Management*) untuk masing-masing

jenis data (data operasional, terkonsolidasi, tidak terstruktur dan referensi).

- n. Data Master adalah data yang tetap/tidak berubah selama kurun waktu tertentu, yang berisi informasi yang menjadi 8 acuan/referensi umum yang digunakan oleh banyak komponen di dalam organisasi, banyak transaksi individual maupun sistem yang berbeda di dalam organisasi tersebut. Salah satu contoh data master adalah data pegawai terkait dengan nama, tempat/ tanggal lahir.
- o. Data Transaksi adalah merupakan data yang terkait dengan transaksi setiap hari, yang biasanya selalu mempunyai dimensi waktu, nilai numerik dan mengacu kepada satu atau lebih obyek. Contoh data transaksi untuk finansial adalah data penerimaan dan data pembayaran.
- p. *Deconsolidate Centralize* adalah merupakan suatu bentuk organisasi TIK di mana *ICT Headquarters* (TIK Mahkamah Agung Republik Indonesia) mengoordinasikan di dalam pembuatan kebijakan dan standar, serta memantau pelaksanaannya, sedangkan *ICT unit/ shared services* (TIK eselon I) yang melaksanakan kegiatan.
- q. Definisi proses kerja dan analisis kesenjangan adalah merupakan pendefinisian proses kerja dengan menggunakan *best practice* proses kerja organisasi/institusi sejenis, yang kemudian disebut sebagai "*Business Process Best Practices* organisasi/institusi". Selanjutnya dilakukan analisis kesenjangan antara "*Business Process Best Practices* organisasi/institusi" dengan proses kerja yang diimplementasikan saat ini untuk mendapatkan informasi tentang area mana yang perlu difokuskan untuk pembenahan.
- r. *Disaster Recovery Center* (DRC) adalah fasilitas pengganti saat pusat data mengalami gangguan atau tidak berfungsi akibat berbagai penyebab seperti terganggunya aliran listrik dan bencana alam. DRC digunakan sementara untuk menjaga kelangsungan kegiatan, sambil menunggu pemulihan pusat data.

- s. *Disaster Recovery Center (DRC) Design (Site and System)* adalah hasil *Business Impact Analysis (BIA)* dan *Recovery Strategy (RS)* yang dituangkan ke dalam bentuk perencanaan implementasi teknis berupa kebutuhan-kebutuhan serta prasyarat-prasyarat teknis DRC.
- t. *Disaster Recovery Organization* adalah organisasi pemulihan keadaan bencana yang dibentuk dengan menunjuk anggota-anggota tim yang bertanggung jawab untuk masing-masing kegiatan. Anggota-anggota tim merupakan anggota ad-hoc dengan model Matriks Struktur Organisasi, yang akan aktif apabila terjadi kondisi bencana.
- u. *Disaster Recovery Planning* adalah proses, kebijakan, dan prosedur yang berkaitan dengan persiapan untuk pemulihan atau kelanjutan dari infrastruktur teknologi yang penting bagi organisasi setelah bencana, baik karena alam ataupun ulah manusia.
- v. *Enterprise Application Integration (EAI)* adalah aplikasi integrasi yang menjadi jembatan antar aplikasi yang terpadu untuk permintaan data (*many-to-man*), dimana aplikasi tersebut bisa mempunyai struktur data yang berbeda. Tanpa EAI, jembatan ini biasanya dibuat *one-to-one*, sehingga menjadi rumit untuk jumlah aplikasi yang banyak.
- w. *Extended integration* adalah pengembangan teknologi informasi yang lebih maju dari internal integration, yaitu sudah memfokuskan integrasi dengan pihak eksternal (misalnya dengan pelanggan maupun pemasok).
- x. *Fall-back plan* adalah merupakan rencana alternatif (yang menghilangkan dampak negatif) apabila terjadi kegagalan di dalam implementasi TIK. Sebagai contoh, di dalam implementasi aplikasi, pada saat terjadi kegagalan pada waktu konversi data (apabila konversi data belum selesai dalam waktu xx jam), maka rencana alternatifnya adalah melakukan restorasi data lama dan merencanakan ulang konversi data tersebut (misalnya dilakukan pada akhir minggu).
- y. *Functional excellence* adalah pengembangan teknologi informasi yang memfokuskan kepada kemampuan

masing-masing fungsi dalam suatu organisasi, sebagai contoh implementasi sistem manajemen sumber daya dan implementasi sistem manajemen finansial.

- z. *Functional Specification* adalah dokumen yang secara spesifik mencantumkan fungsi-fungsi yang harus dapat dijalankan oleh sebuah sistem atau komponen.
- aa. *Hierarchical Storage Management* adalah teknik penyimpanan data yang secara otomatis memindahkan data antara media penyimpanan data berharga tinggi dan *performance* terbaik ke media penyimpanan berharga murah dan *performance* terendah.
- bb. *ICT business partnership profile* adalah profil organisasi/institusi dalam memandang TIK yang terdiri dari *Enabler, Partner, Utility* dan *Commodity*.
- cc. *Implementation Methodology Best Practices* adalah merupakan metodologi *best practices* untuk mengadopsi dan mengimplementasikan aplikasi, meliputi tahapan:
 - persiapan (termasuk di dalamnya mengumpulkan kebutuhan dari pemilik proses kerja, perhitungan *Total Cost of Ownership* (TCO) dan mempersiapkan *Term of Reference* (TOR) pemilihan (termasuk di dalamnya pemilihan cara pendanaan, paket aplikasi atau *custom development*, cara operasi, cara implementasi (*in-source/out-source*), *implementor*, dll);
 - pembangunan aplikasi;
 - implementasi (pilot dan/atau *rollout*);
 - pemeliharaan aplikasi.
- dd. Domain yang terlibat bukan hanya teknologi tetapi juga menyangkut sumber daya manusia dan proses.
- ee. Petugas Keamanan Informasi pada Mahkamah Agung Republik Indonesia, Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan tingkat Pertama adalah Pejabat yang menyelenggarakan urusan TIK.
- ff. Petugas Keamanan Informasi pada Satgas TIK pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan Tata Usaha Negara ditentukan oleh Pejabat eselon I yang bersangkutan dan merupakan bagian dari unit TIK.

bertugas antara lain untuk:

- Mendefinisikan dan melakukan penilaian risiko (*risk assessment*) terhadap keamanan aset informasi;
- Melakukan penilaian kerentanan (*vulnerability assessment*) secara periodik terhadap aset informasi;
- Memastikan melakukan adanya pembuatan, prosedur untuk proses penghapusan *user id*, serta memastikan disiplin penerapannya.

- gg. *Internal integration* adalah pengembangan Teknologi Informasi yang mengfokuskan kepada integrasi antar fungsi dalam suatu organisasi, sebagai contoh implementasi sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP), dimana proses manajemen sumber daya terintegrasi dengan manajemen finansial.
- hh. ISO/IEC 27001 dan ISO/IEC 27002 adalah merupakan suatu panduan standar untuk pengelolaan TIK, yang dikeluarkan oleh *International Organization for Standardization* (ISO) dan *International Electrotechnical Commission* (IEC). ISO/IEC 27001-27002 merupakan standar untuk manajemen pengelolaan keamanan informasi (*Information Security Management System/ISMS*).
- ii. *IT Governance* merupakan Tata Kelola TIK yang meliputi Manajemen Layanan, Keamanan, dan Audit terhadap sumber daya TIK. Umumnya *best practices* yang digunakan untuk Manajemen Layanan adalah ITIL, Keamanan (ISO/IEC 27001 dan ISO/IEC 27002) dan Audit (COBIT).
- jj. *IT Infrastructure Library* merupakan suatu panduan standar untuk pengelolaan TIK, dikeluarkan oleh *Office of Government Commerce* (OGC), UK. *IT Infrastructure Library* menyediakan kerangka *best practices* untuk Manajemen Layanan TIK (pengelolaan infrastruktur, pengembangan, serta operasi TIK).
- kk. Manajemen operasional aplikasi adalah manajemen yang meliputi pemeliharaan aplikasi dan penyediaan dukungan operasional (termasuk *help-desk*) untuk menyelesaikan masalah dan juga memastikan bahwa sistem tersebut

menggunakan teknologi muktahir yang selaras dengan kebutuhan bisnis.

- ll. Manajemen perubahan (*change management*) adalah pendekatan terstruktur untuk mentransisi individu, tim dan organisasi dari kondisi sekarang ke kondisi yang diinginkan dengan dampak negatif yang seminimal mungkin.
- mm. *Network services* adalah layanan jaringan komunikasi untuk data dan suara.
- nn. *Partner* adalah merupakan profil TIK, dimana organisasi/institusi memandang bahwa TIK dapat membantu menyelaraskan strategi dengan operasional dalam pencapaian target institusi.
- oo. *Platform services* adalah layanan yang mencakup *sender*, *storage*, sistem operasi dan perangkat lunak lainnya yang terkait dengan infrastuktur.
- pp. *Presentation layer* adalah Layer yang menentukan tipe akses yang diberikan kepada user untuk mengakses aplikasi dan layanan lainnya. Akses harus dapat dibedakan berdasarkan orang yang melakukan akses, hak akses, saluran akses yang digunakan dan tipe aksesnya, dengan transparansi terhadap berbagai jenis peralatan yang digunakan oleh pengguna.
- qq. *Proof-of-Concept* (PoC) adalah merupakan metode yang dilakukan untuk melakukan pengujian dan verifikasi kesesuaian antara desain/konsep/teori dibandingkan dengan kebutuhan (*requirement*) atau hasil (*outcome*) yang diinginkan.
- rr. Proses kerja (*Business Process*) adalah suatu kumpulan aktivitas atau pekerjaan terstruktur yang saling terkait untuk menyelesaikan suatu masalah tertentu atau yang menghasilkan produk atau layanan (demi meraih tujuan tertentu). Suatu proses kerja dapat dipecah menjadi beberapa subproses yang masing-masing memiliki atribut sendiri tetapi juga berkontribusi untuk mencapai tujuan dari superprosesnya. Analisis proses kerja umumnya melibatkan pemetaan proses dan subproses di dalamnya hingga tingkatan aktivitas atau kegiatan.

- ss. Pusat Data (*Data Center*) adalah suatu fasilitas yang digunakan untuk menempatkan sistem komputer dan komponen-komponen terkaitnya, seperti sistem telekomunikasi dan penyimpanan data.
- tt. *Recovery Strategy* (RS) adalah proses penyusunan strategi pemulihan bencana terhadap TIK berdasarkan hasil BIA, yang menggambarkan secara umum kebutuhan teknis dan fasilitas yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan bisnis.
- uu. *Request for Information* (RFI) adalah proses meminta informasi kepada pemasok informasi mengenai kemampuan produk mereka.
- vv. *Risk Analysis* (RA) adalah analisis kerentanan dan risiko terhadap infrastruktur teknologi informasi. Proses ini memiliki fokus pada proses pengenalan kelemahan serta kekuatan dari infrastruktur teknologi informasi dipandang dari kemampuannya dalam menghadapi ancaman yang dapat menimbulkan risiko kerusakan dan gangguan.
- ww. *Roll-out* adalah kegiatan implementasi aplikasi yang dilakukan secara bertahap, dimulai dari lokasi pilot dan kemudian dilanjutkan ke lokasi-lokasi lainnya. *Roll-out* juga bisa dilakukan untuk cakupan fungsi, misalkan dimulai dengan satu fungsi, kemudian baru diperluas fungsi lainnya di tahap berikutnya. Bertujuan untuk mendapatkan kesuksesan implementasi untuk cakupan kecil, kemudian kesuksesan tersebut dilanjutkan ke cakupan yang lebih besar di dalam suatu organisasi.
- xx. *Shared services* adalah unit yang mengelola "operasional TIK yang mempunyai aspek kesamaan dan karakteristik integrasi yang dominan". Unit ini memberikan layanan kepada unit-unit pengguna lainnya. Konsep ini menghasilkan manfaat yang berasal dari:
 - skala/cakupan ekonomi (*economic of scale/scope*) terutama dari transaksi yang mempunyai volume yang besar seperti fungsi *human resources*, *financial*.
 - kemampuan untuk melakukan negosiasi untuk skala besar.
 - pengadopsian proses kerja yang standar.

- *Sub process level 2* merupakan dekomposisi proses kerja dengan tingkat kerincian sampai dengan tingkat 2, di mana diharapkan sudah diperoleh karakteristik proses secara *high-level*.

yy. *Total Cost of Ownership* (TCO) merupakan metode pengukuran yang digunakan untuk memastikan bahwa semua biaya yang dikeluarkan selama kurun waktu manfaat yang ditentukan, diperhitungkan pada saat melakukan investasi TIK. Dengan kata lain, TCO adalah semua biaya investasi TIK dalam mengakuisisi dan mengoperasikan TIK selama siklus hidup (*life-cycle*), yang meliputi biaya pengadaan, pengoperasian, dan pemeliharaan.

zz. *Utility* merupakan profil TIK, di mana organisasi/institusi memandang bahwa TIK dapat menjadi dasar untuk mencapai organisasi yang efektif

BAB III

TATA KELOLA INFRASTRUKTUR TIK, SISTEM KEAMANAN, SISTEM JARINGAN DAN SISTEM APLIKASI

A. TATA KELOLA INFRASTRUKTUR TIK

Tata kelola infrastruktur TIK yang dimaksud adalah standar terkait sarana dan prasarana TIK di lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara sesuai dengan fungsi dan kebutuhan. Tata kelola infrastruktur TIK meliputi: standar ruang server satuan kerja, standar perangkat keras (*hardware*), standar perangkat lunak (*software*) dan standar perawatan/pemeliharaan secara berkala.

1. Standar ruang server satuan kerja

Standar ruang server satuan kerja bertujuan sebagai landasan dalam menata, mengelola dan mengoptimisasikan ruang server yang berfungsi sebagai pusat data di satuan kerja. Dibawah ini adalah beberapa hal yang harus diperhatikan, antara lain:

a. Dimensi ruang server

- 1) Tersedianya ruang server yang sesuai dengan maket ruang gedung pengadilan yang telah ditetapkan oleh Mahkamah Agung Republik Indonesia terkait sarana dan prasarana gedung pengadilan.
- 2) Ukuran standar minimum ruang server pada umumnya adalah panjang 2,5 meter dan lebar 2 meter. Namun dapat disesuaikan dengan kebutuhan perangkat keras (*hardware*) yang ada di masing-masing satuan kerja.
- 3) Lantai ruang server menggunakan konstruksi *Raised Floor* yang berfungsi sebagai jalur sistem kelistrikan, pengkabelan jaringan, pendinginan dan anti statis.

b. Sistem kelistrikan ruang server

- 1) Ruang server harus menggunakan cadangan catu daya listrik seperti: *Power generator*, *UPS (Uninterruptible power supply)* yang terhubung langsung pada masing-masing server dan perangkat keras (*hardware*) lainnya yang terdapat di ruang server.
- 2) Ruang server harus tersedia minimal sebuah socket distribusi listrik. Socket distribusi listrik ini tidak boleh menggunakan

kabel power extension terbuka dari ruangan lain untuk menjaga kestabilan aliran listrik.

- 3) Daya untuk semua perangkat di ruang server dicatu dari aliran listrik PLN dengan besar tegangan 200-240V AC dan frekuensi 50/60Hz.
- 4) Kabel power yang terdapat pada masing-masing perangkat di ruang server yang terhubung ke sumber listrik harus terhubung langsung ke socket distribusi listrik baik yang berada pada dinding maupun *cable extension* dan tidak boleh terhubung ke T-steker. Jenis kabel power yang direkomendasikan untuk *cable extension* menggunakan tipe kabel NYY, NYM dengan ukuran minimum 2x2.5mm.
- 5) Grounding pada socket distribusi listrik yang digunakan untuk menyuplai perangkat di ruang server harus lebih kecil dari 1 Volt.
- 6) Satuan kerja yang sering mengalami kondisi listrik padam, harus menyediakan catu daya seperti; *power generator* (genset). Besaran kapasitas genset harus lebih besar dari kapasitas UPS (min. 1,5x lebih besar).

c. Sistem pendingin ruang server

- 1) Ruang server dapat menggunakan jenis AC Split dengan minimal spesifikasi luas ruang server 2.5m x 2m, maka dibutuhkan AC $\frac{1}{2}$ PK x 2 yang bekerja secara bergantian setiap 12 jam dan diatur menggunakan *timer*.
- 2) Ruang server harus dilengkapi dengan alat pengukur suhu ruangan/kelembaban udara (*thermometer digital*). Minimal suhu yang ideal berkisar 20-21 derajat Celsius (*disesuaikan dengan luas ruang server*).

d. Sistem keamanan ruang server

- 1) Ruang server dilengkapi sistem pemadam api (fire system), minimal alat pemadam api ringan disingkat APAR atau (fire extinguisher) dengan rekomendasi jenis Gas Liquid non CFC.
- 2) Ruang server harus steril dan dilengkapi dengan sistem keamanan biometric / kartu akses / kunci ruang server, kunci rak server, dan kamera CCTV.

2. Standar perangkat keras (*hardware*) satuan kerja

Standar perangkat keras (*hardware*) satuan kerja bertujuan sebagai landasan dalam menata, mengelola dan mengoptimalkan perangkat keras (*hardware*) TIK di lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara. Dibawah ini adalah beberapa hal yang harus diperhatikan oleh satuan kerja, antara lain:

a. Perangkat keras (*hardware*) ruang server

- 1) Tersedianya Rak Server yang berfungsi sebagai media penyimpanan server dan perangkat jaringan lainnya.
- 2) Jenis rak server antara lain: *Closed rack*, *Open rack*, *Wallmount rack*. Pemilihan tipe *Closed rack* adalah hal yang tepat dikarenakan dari sisi keamanan terdapat kunci yang dapat melindungi server dari akses orang-orang yang tidak berkepentingan, selain itu dari sisi kebersihan dan kerapian terlihat lebih baik dari tipe *open rack* atau *wallmount rack*.
- 3) Atur jarak antar server pada rak server dengan batas minimal 3 lubang dari posisi server yang berada dibawahnya, hal tersebut dilakukan agar aliran udara (*air flow*) dari pendingin ruang server dapat bersirkulasi dengan baik sehingga server tidak mengalami panas secara berlebih (*overheat*).
- 4) Tersedianya minimal Server Database (*Database Server*), Server Aplikasi (*Application Server*), dan *Domain Controller*.
- 5) Dilengkapi dengan KVM (*keyboard, video, mouse switch*) yang berfungsi sebagai akses kontrol tampilan (*interface*) pada server.
- 6) Dilengkapi dengan perangkat jaringan, seperti: *router*, *switch/hub*, *wifi*, *firewall (optional)*, dan sistem pengkabelan jaringan.
- 7) *Minimum requirement* di atas dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan anggaran yang tersedia pada masing-masing satuan kerja.

b. Perangkat keras (*hardware*) Pengguna

Perangkat keras (*hardware*) pengguna diklasifikasikan menjadi 2 tingkatan pengguna, yaitu:

- 1) Pengguna biasa adalah pengguna yang mengoperasikan *PC Unit/Desktop/Laptop* untuk tugas-tugas yang bersifat sederhana dan tidak terlalu kompleks. Contoh petugas PTSP

dll. *Minimum requirement PC Unit/Dekstop/Laptop* pada pengguna biasa adalah sebagai berikut:

- a) Processor Intel Core i3 Gen8/AMD Core 64x2 *Dual Core* atau setingkat di atasnya;
 - b) Memory 4 GB *up to* 8 GB;
 - c) Harddisk SATA3 dengan kapasitas minimal 500 GB direkomendasikan menggunakan SSD 256 GB;
 - d) VGA *onboard*, LAN card/*Wireless card support gigabit*.
- 2) Pengguna teknis adalah pengguna yang mengoperasikan *PC Unit/Desktop/Laptop* untuk tugas-tugas yang bersifat *multitasking*, seperti; Pengelola Data dan Informasi, *Administrator IT*, Pranata Komputer dll. *minimum requirement PC Unit/Dekstop/Laptop* pada pengguna teknis adalah sebagai berikut;
- a) Processor Intel Core i5 Gen8/AMD Core 64x2 *Dual Core* atau setingkat di atasnya;
 - b) Memory 8 GB *up to* 16 GB;
 - c) Harddisk SATA3 dengan kapasitas 500 GB direkomendasikan menggunakan SSD 256 Gb;
 - d) VGA *onboard*, LAN card/*Wireless card support gigabit*.

3. Standar perangkat lunak (software) satuan kerja

Standar perangkat lunak (*software*) satuan kerja bertujuan sebagai landasan dalam menata, mengelola dan mengoptimalisasikan perangkat lunak (*software*) TIK di lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara. Dibawah ini adalah beberapa hal yang harus diperhatikan oleh satuan kerja, antara lain:

- a. Sistem Operasi perangkat server
 - 1) Microsoft Windows Server 2008R2, 2012, 2016 atau setingkat lebih tinggi di atasnya.
 - 2) Linux dengan varian: *Centos, Ubuntu, Suse dan Debian*. Jenis sistem operasi tersebut direkomendasikan untuk digunakan sebagai sistem operasi pada *server* satuan kerja pengadilan, karena pada varian tersebut terdapat versi untuk perangkat *server* dan sudah menjadi standar sistem operasi untuk instansi, dan kementerian/lembaga pemerintahan. Keunggulan lainnya sistem operasi Linux tidak berbayar atau biasa disebut *Open Source*, sehingga mampu menekan

biaya/anggaran untuk belanja barang di satuan kerja masing-masing pengadilan.

- b. Sistem Operasi perangkat PC Unit/Desktop/Laptop Pengguna
 - 1) *Microsoft Windows* 8, 10 atau setingkat lebih tinggi di atasnya.
 - 2) *Linux* seperti: *Ubuntu*, *Fedora*, *Suse*, dan sebagainya.
 - 3) *Machintos: OS X*, *macOS*
 - 4) *PC Unit/Desktop/Laptop* wajib terinstall *software* pengolah data, seperti *Microsoft office*, atau *Libre office (linux)*. Browser (*Mozilla firefox*, *chrome*, *opera dsb*).
4. Standar perawatan/pemeliharaan perangkat server secara berkala
 - a. Merawat perangkat keras (*hardware*) pada ruang server dapat dilakukan dengan cara menggunakan *vacum cleaner*, kuas dan lap *microfiber* hal tersebut dilakukan agar debu yang menempel pada perangkat tersebut dapat dibersihkan, sehingga dapat menghindari korosi/karat dari perangkat tersebut.
 - b. Lakukan perawatan secara berkala pada ruang server dan perangkat yang ada didalamnya minimal 3 bulan sekali, hal tersebut perlu dilakukan agar kebersihan dan usia pakai dari perangkat tersebut memiliki usia yang panjang, dan sebaiknya kegiatan tersebut dilakukan pada hari libur, agar tidak mengganggu aktifitas jam kerja di satuan kerja.

B. TATA KELOLA SISTEM KEAMANAN

Tata kelola Sistem Keamanan yang dimaksud adalah standar terkait pengelolaan sistem keamanan komputer dan keamanan jaringan di lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara sesuai dengan fungsi dan kebutuhan. Tata kelola sistem keamanan meliputi: standar sistem keamanan komputer dan standar sistem keamanan jaringan.

1. Standar sistem keamanan komputer

Sistem keamanan komputer berfungsi untuk melindungi dan mencegah gangguan yang tidak dikenali dalam sistem komputer. Standar sistem keamanan komputer pada satuan kerja dapat memperhatikan beberapa hal dibawah ini:

 - a) *PC Unit/Desktop/Laptop* wajib dilindungi dengan *password*, hal tersebut perlu dilakukan untuk mencegah dari pencurian data pada sistem komputer.

- b) *PC Unit/Desktop/Laptop* wajib dilindungi dengan *software* antivirus, hal tersebut perlu dilakukan untuk mencegah dari pencurian dan kerusakan data dari pengguna yang tidak dikenal pada sistem komputer melalui jaringan internet seperti: worm, trojan, malware, spyware dll. Direkomendasikan menggunakan antivirus yang berlisensi/berbayar, karena pada umumnya mempunyai fitur yang lebih lengkap dari versi yang tidak berlisensi/gratis (free).
 - c) *Update patch* pada sistem operasi *Server/PC Unit/Desktop/laptop* secara berkala, hal tersebut perlu dilakukan untuk menjaga sistem keamanan dari serangan virus komputer.
2. Sistem keamanan jaringan
- Sistem keamanan jaringan berfungsi untuk melindungi dan mencegah gangguan yang tidak dikenali dalam sistem jaringan komputer. Standar sistem keamanan jaringan pada satuan kerja dapat memperhatikan beberapa hal dibawah ini, antara lain:
- a) Mengaktifkan *Personal Firewall* yang berfungsi untuk melindungi komputer yang terhubung ke jaringan dari akses yang tidak dikehendaki. Contohnya: *Microsoft Windows Firewall*.
 - b) Menggunakan *Network Firewall*, yang berfungsi untuk melindungi jaringan secara keseluruhan dari berbagai serangan. Umumnya dijumpai dalam dua bentuk, yakni sebuah perangkat terdedikasi atau sebuah perangkat lunak yang diinstalasikan dalam sebuah server, Contohnya: konfigurasi firewall pada router.
 - c) Menggunakan *IP Filtering Firewall*, untuk memisahkan paket pada jaringan internet. Biasanya dapat dikonfigurasi pada router.
 - d) *Proxy Server*, untuk melakukan penyaringan konten dan lalu lintas data.
 - e) Konfigurasi sistem keamanan jaringan pada perangkat sistem jaringan dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing satuan kerja.

C. TATA KELOLA SISTEM JARINGAN

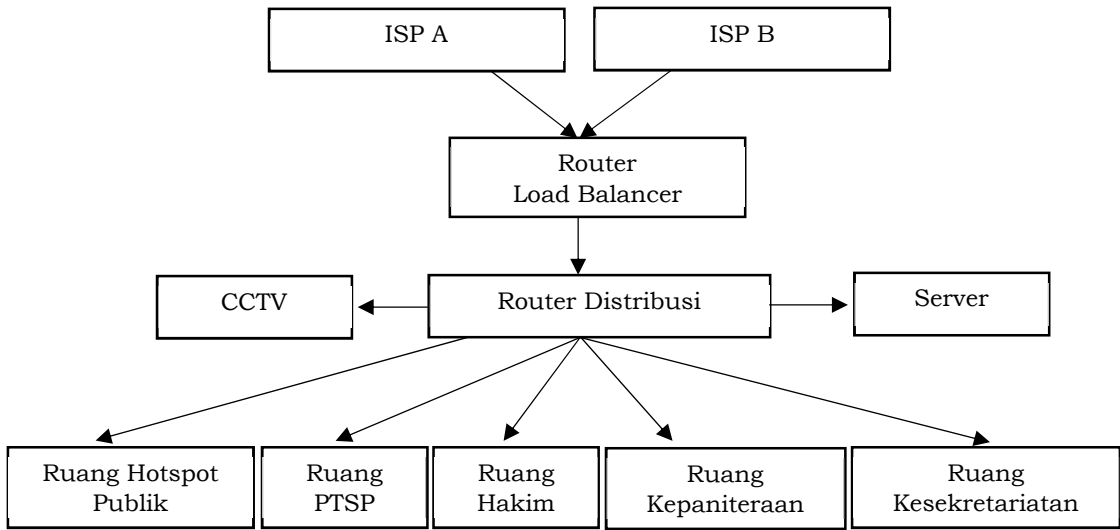
Tata kelola Sistem Jaringan yang dimaksud adalah standar pengelolaan dan pemanfaatan sistem jaringan di lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara sesuai dengan fungsi dan kebutuhan. Tata kelola sistem jaringan meliputi: standar topologi sistem jaringan intranet/internet di satuan kerja, standar layanan intranet/internet di satuan kerja, standar perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*) sistem jaringan serta perawatan/pemeliharaan sistem jaringan secara berkala.

1. Standar topologi sistem jaringan intranet/internet di satuan kerja
Jaringan komputer topologi mengacu pada tata letak perangkat yang terhubung. Topologi jaringan komputer dapat diartikan sebagai bentuk atau struktur virtual jaringan yang ada di satuan kerja. Bentuk ini tidak selalu sesuai dengan tata letak fisik yang sebenarnya dari perangkat jaringan suatu instansi, namun satuan kerja dapat menyesuaikan sesuai dengan *Prototype* gedung pengadilan di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia. Topologi jaringan dikategorikan ke dalam tipe dasar, yaitu: *bus* (bis), *ring* (cincin), *star* (bintang), *Tree* (pohon), *Mesh* (jala). Jaringan yang lebih kompleks dapat dibangun sebagai *hybrid* dari dua atau lebih dari topologi tersebut di satuan kerja.
2. Standar layanan intranet/internet di satuan kerja
Dukungan pelaksanaan persidangan secara elektronik di Pengadilan sudah ditetapkan oleh Mahkamah Agung Republik Indonesia dengan standar penggunaan jasa telekomunikasi bersifat dedicated untuk Pengadilan Tk. Banding serendah-rendahnya 25 mbps Dedicated 1:1 dan Pengadilan Tingkat Pertama serendah-rendahnya 50 mbps dedicated 1:1 atau disesuaikan dengan ketersediaan di wilayah masing-masing dengan spesifikasi jalur internasional dan *domestic dedicated*. Sedangkan untuk satuan kerja yang wilayahnya minim infrastruktur internet dapat menggunakan Vsat atau satellite sesuai kebutuhan dan kesesuaian anggaran. Dibawah ini adalah beberapa hal yang harus diperhatikan oleh satuan kerja terhadap pelayanan yang diberikan oleh ISP selaku Penyedia jasa Internet, antara lain:
 - *Service Level Agreement* (SLA) minimal 95 % perbulan;
 - *Ip Public*;

- Koneksi Akhir Menggunakan Media RJ45 cat6;
- MRTG untuk laporan monitoring;
- Dukungan layanan 24 jam x 7 hari baik *online* maupun *offline*.

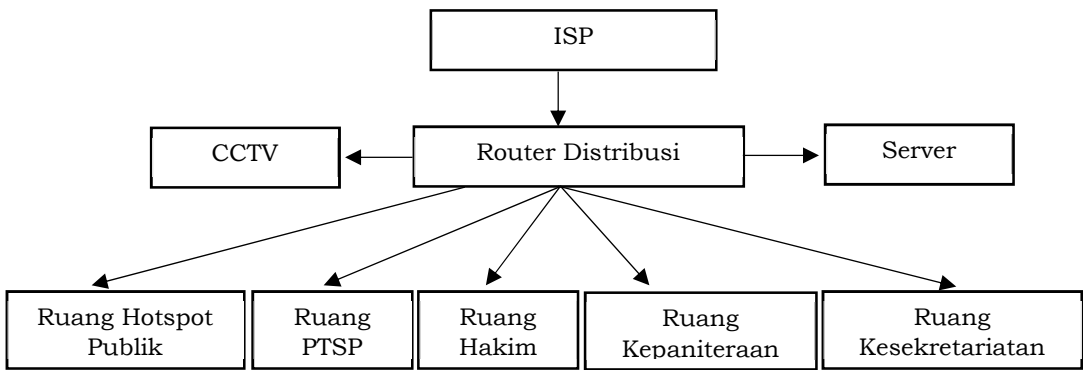
Pengembangan infrastruktur topologi jaringan intranet/ internet di satuan kerja dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan anggaran yang tersedia di masing-masing satuan kerja. Dibawah ini merupakan merupakan standar yang dapat dijadikan acuan, antara lain:

- a) Untuk menjaga *Quality of Service* dalam layanan internet pada satuan kerja direkomendasikan untuk menggunakan 2 *internet service provider* yang berbeda, supaya memiliki *backup link*, apabila salah satu provider mengalami gangguan. Disarankan menggunakan jasa *Internet Service Provider (ISP)* yang mempunyai kualitas terbaik di masing-masing daerah satuan kerja.
- b) *Bandwith* yang dibutuhkan untuk masing-masing satuan kerja adalah 50 Mbps *dedicated* 1:1 untuk link utama dan untuk backup link dapat menggunakan *up to* 50 Mbps.
- c) Topologi internet dapat menggunakan 2 skema tergantung jumlah *internet service provider (ISP)* yang digunakan pada satuan kerja;
 - Topologi A menggunakan 2 *ISP*. Pada topologi dengan 2 *ISP* dibutuhkan 1 *router load balancer* yang digunakan untuk membagi beban *traffic* dan menjaga jaringan jangan sampai down. Sifat dari *router load balancer* adalah *opsional* apabila spesifikasi *router distribusi* kurang memadai untuk digunakan menjadi *load balancer*. Setelah melalui *router load balancer* lalu diteruskan ke *router distribusi* untuk melakukan *bypas bandwith* ke *server* dan *cctv* serta *limiter bandwith* ke masing-masing bagian yang selanjutnya diteruskan ke perangkat pengguna. Khusus untuk *hotspot* publik hendaknya tidak dirouting dengan jaringan kantor atau dapat dibedakan menjadi jaringan yang berbeda supaya para pengunjung tidak dapat mengakses beberapa aplikasi lokal yang ada pada satuan kerja. Skema diagram dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 1 - skema diagram topologi jaringan satuan kerja 1

- Topologi B menggunakan 1 *internet service provider*. Pada topologi dengan 1 *internet service provider* dibutuhkan *router distribusi* untuk melakukan *bypass bandwidth* ke *server*, *cctv* serta *limiter bandwidth* ke *switch/hub* masing-masing bagian yang selanjutnya diteruskan ke perangkat pengguna. Khusus untuk hotspot sebaiknya tidak dirouting dengan jaringan kantor atau dapat dibedakan menjadi jaringan yang berbeda supaya para pengunjung tidak dapat mengakses beberapa aplikasi yang ada pada satuan kerja. Skemanya dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 2 - skema diagram topologi jaringan satuan kerja 2

- d) Untuk pengalaman IP Private pada satuan kerja dapat menggunakan jenis kelas C pada pengalaman IP Private yang memiliki range 192.168.0.0 – 192.168.255.255.

3. Standar perangkat keras (hardware) sistem jaringan

Standar perangkat keras (*hardware*) jaringan pada satuan kerja dibutuhkan agar pelayanan dan pemanfaatan intranet/internet di masing-masing satuan kerja agar menjadi lebih optimal. Dibawah ini adalah beberapa kriteria yang perlu diperhatikan oleh satuan kerja, antara lain:

- a) Server berperan sebagai pusat 32able3232 dan pengendalian lalu lintas data serta mengelola jaringan 32able3232r. Pada umumnya, server memiliki spesifikasi hardware yang lebih tinggi dibandingkan 32able3232r pengguna (*client*).
- b) NIC (*Network Interface Card*) yang digunakan, *Gigabit Ethernet Card Network 10/100/1000 Mbps*. Pada umumnya PC *Unit/Desktop/Laptop* saat ini sudah mendukung NIC *card* dengan kecepatan 1000 Mbps.
- c) *Wireless Card*
Wireless Card adalah sebuah perangkat untuk menangkap sinyal dan menghubungkan sebuah perangkat ke jaringan nirkabel. Pada umumnya PC *Unit/Desktop/Laptop* saat ini sudah menggunakan *wireless card* untuk konektifitas jaringan, seperti PC *Unit/Desktop* yang sudah terintegrasi dengan perangkat *wireless card* dan NIC *Card*.
- d) Sistem Pengkabelan jaringan 32able3232r:
 - Rekomendasi Kabel LAN yang digunakan berjenis STP CAT-6e untuk *backbone* antar bagian dan UTP CAT-6 Commscope untuk distribusi dari *switch* dalam masing-masing ruangan ke perangkat pengguna.
 - Konektor yang digunakan berjenis tipe modular RJ45 CAT-6 STP Metal Shield untuk *backbone* antar bagian dan modular RJ45 CAT-6 untuk distribusi dari *switch* ke pengguna.
 - Tersedianya *Crimping Tools* 8 pin RJ45 dan RJ11 dengan pemotong kabel.
- e) Switch yang digunakan memiliki spesifikasi, Gigabit Ethernet 10/100/1000 Mbps dan 24 Port Managed/Unmanaged (dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing satuan kerja).
- f) AccesPoint yang digunakan memiliki, interface port yang mendukung Gigabit Ethernet 10/100/1000 Mbps, standar wifi

802.11 A/B/G/N/AC support 2.4 GHz & 5 GHz radio rate serta concurrent client diatas 50 user.

g) Router dengan spesifikasi, interface port yang mendukung Gigabit Ethernet 10/100/1000 Mbps dengan jumlah Port diatas 10 Port, mempunyai fitur seperti: routing protocol static, RIP, OSPF dan BGP, Queue unlimited, NAT unlimited, VLAN interface unlimited, VPN Tunel unlimited, Firewall unlimited, concurrent client diatas 500 user dan memiliki sertifikat IP20.

h) Firewall device bersifat opsional, namun jika satuan kerja membutuhkan keamanan jaringan yang berlapis, sebaiknya dapat menggunakan firewall device dengan pengelolaan fitur keamanan yang baik.

i) Repeater

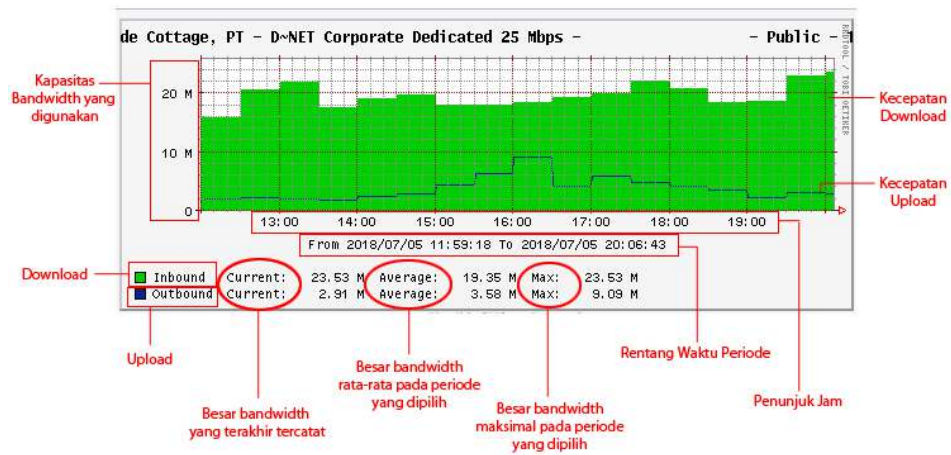
Repeater adalah perangkat jaringan yang berfungsi untuk memperkuat sinyal dalam sebuah jaringan nirkabel. Jika sebuah jaringan memiliki jangkauan yang luas atau terhalang oleh obyek, maka penggunaan repeater seringkali diperlukan untuk memperkuat sinyal.

j) Modem

Modem adalah perangkat yang berfungsi untuk menghubungkan 33able3333r dengan penyedia layanan internet (ISP).

4. Perangkat lunak (software) sistem jaringan

Perangkat lunak pada sistem jaringan 33able3333r pada umumnya menggunakan *MRTG (Multi Router Traffic Graph)* yaitu *software* berbasis web yang digunakan untuk melihat status jaringan koneksi internet, biasanya ditampilkan dalam bentuk grafik yang mengggambarkan lalu lintas (*traffic*) jaringan harian, mingguan, bulanan dan tahunan. Dibawah ini adalah contoh dari tampilan *MRTG*;



Gambar 3 – Tampilan MRTG

5. Perawatan/pemeliharaan sistem jaringan secara berkala.
Semakin baik 34able3434r34 suatu jaringan akan memaksimalkan kinerja perangkat jaringan. Oleh sebab harus diimbangi dengan perawatan jaringan 34able3434r secara berkala.
 - a) Perawatan perangkat *server*
Cara paling mudah untuk merawat server yakni dengan memback up data minimal 1 hari sekali. Hal ini dapat meminimalisir kerusakan atau masalah kehilangan data secara tiba-tiba.
 - b) Perawatan perangkat pengguna (34able3434r/laptop)
Perawatan sederhana yang dapat dilakukan yakni dengan membersihkan 34able3434r/laptop pengguna dari virus atau malware secara berkala. Update antivirus dan gunakan aplikasi pihak ketiga seperti; *Ccleaner* dsb, yang mampu membersihkan file-file sampah yang sudah tidak digunakan.
 - c) Perawatan kabel 34able3434r/kabel jaringan
Kabel pada 34able3434r dan jaringan memiliki peran penting agar seluruh media, perangkat, dan arus listrik 34abl berjalan dan bekerja dengan baik. Untuk itu kabel 34able3434r atau kabel jaringan sebaiknya tidak sobek, terlalu sering tergesek, atau kerusakan lainnya yang dapat membahayakan keselamatan. Perawatan yang biasa dilakukan yakni mengganti kabel yang sudah tidak layak pakai dan menggantinya dengan kabel berkualitas sesuai dengan peruntukannya.

d) Merawat Hub dan Switch

Perawatan yang 35abl dilakukan yakni dengan melakukan pengecekan secara berkala serta meletakkan perangkat ini di tempat yang aman.

e) Merawat Konektor RJ45

Konektor RJ45 menjadi salah satu perangkat yang penting dalam jaringan 35able3535r. Untuk memasang instalasi jaringan *wireless* dan LAN, dapat menggunakan konektor RJ45 yang nantinya dihubungkan pada kartu jaringan. Perawatan sederhana yang dapat dilakukan yakni dengan membersihkan pin konektor secara rutin baik menggunakan sikat khusus atau alat lainnya.

D. TATA KELOLA SISTEM APLIKASI

Tata kelola Sistem Aplikasi yang dimaksud adalah standar terkait pengelolaan dan pemanfaatan sistem aplikasi di lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara sesuai dengan fungsi dan kebutuhan saat ini. Tata kelola sistem aplikasi meliputi: standar 35able35 pemrograman, standar basis data, dan prosedur pengelolaan aplikasi di satuan kerja.

1. Standar Bahasa Pemrograman

Bahasa pemrograman adalah sebuah instruksi standar untuk memerintah 35able3535r agar menjalankan fungsi tertentu. Standar yang ditetapkan untuk satuan kerja menggunakan *platform* Bahasa pemrograman minimum PHP Versi 5.4 atau setingkat lebih tinggi di atasnya (dapat disesuaikan dengan kebutuhan). Standar 35able35 pemrograman yang dipergunakan satuan kerja dibagi menjadi 3 bagian yaitu: pemrograman website, pemrograman mobile, dan pemrograman desktop.

a. Pemrograman *website*

Pemrograman *Website* adalah suatu proses, cara, atau pembuatan suatu program berbasis web. Pemrograman *Website* ini berorientasi pada cara kerja *website* secara keseluruhan (menggunakan koneksi internet) dan 35able35 pemrograman yang digunakan meliputi: HTML, Javascript, PHP, CSS, dll. Untuk satuan kerja menggunakan platform minimum PHP Versi 5.4, setingkat lebih tinggi di atasnya dan atau versi terbaru. Pada Pemrograman *Website* diharuskan menggunakan *Framework*

PHP untuk menjaga keamanan aplikasi dan mempermudah pengembangan, apabila satuan kerja tidak menggunakan *Framework PHP* 36abl di konsultasikan terlebih dahulu kepada Tim Satgas TIK Peradilan TUN. Standart penggunaan *Framework PHP* meliputi berikut ini:

- *Framework Codeigniter* untuk versi yang ditetapkan minimal 3.1.11 atau versi terbaru.
- *Framework Laravel* untuk versi yang ditetapkan minimal 5.0 atau versi terbaru.
- *Framework Yii* untuk versi yang ditetapkan minimal 2.0 atau versi terbaru.
- *Framework Symfony* untuk versi yang ditetapkan minimal 4.4 atau versi terbaru.

b. Pemrograman mobile

Mobile Programing adalah pemrograman dibuat untuk pembuatan aplikasi diperangkat mobile. *Platform mobile* yang 36abl digunakan, diantaranya iOS dan Android. Bahasa pemrograman mobile yang digunakan tidak jauh beda dari 36able36 pemrograman desktop yaitu Java, C++, Kontlin, C#, Dart, dll. Software yang digunakan untuk Android menggunakan Android Studio dan IOS menggunakan Xcode. Untuk Pemrograman Mobile disarankan menggunakan *Framework Mobile* untuk menjaga keamanan aplikasi dan mempermudah pengembangan. Standar penggunaan *Framework PHP* meliputi berikut ini:

- *Framework Flutter* untuk versi yang ditetapkan minimal 1.0 atau versi terbaru.
- *Framework React Native* untuk versi yang ditetapkan minimal 0.60 atau versi terbaru.
- *Framework Ionic* untuk versi yang ditetapkan minimal 5.5.0 atau versi terbaru.

c. Pemrograman Desktop

Pemrograman *Desktop* adalah 36able36 pemrograman dimana hasil dari program atau aplikasi (*software*) yang di buat oleh 36able3636r36r 36abl dijalankan pada perangkat 36able3636r seperti Komputer *Desktop*, Laptop, *Notebook*, Komputer *Mainframe*, maupun super 36able3636r. Bahasa pemrograman

yang digunakan untuk *Desktop* Programing adalah Java, C++, C# (C sharp), F#, C, Visual *Basic*, dll. Dengan menggunakan salah satu 37able37 tersebut 37abl membuat aplikasi desktop.

2. Standar basis data

Standar basis data adalah sebuah kumpulan data yang terorganisir, disimpan dan diakses secara elektronik dari suatu sistem 37able3737r. Standar 37able37 basis data yang dipergunakan di satuan kerja, antara lain:

a) DDL (*Data Definition Language*)

Kumpulan perintah yang berfungsi untuk mendefinisikan struktur basis data, seperti membuat database/37able menggunakan perintah *Create*, menghapus database/37able menggunakan perintah *Drop* dan juga mengubah 37able menggunakan perintah *Alter*.

b) DML (*Data Manipulation Language*)

c) Kumpulan perintah yang berfungsi untuk melakukan manipulasi dan pengambilan data dari suatu basis data, seperti menambah data/*record* menggunakan perintah *Insert*, melihat isi 37able menggunakan perintah *Select*, mengganti atau memperbaharui data/*record* dalam 37able menggunakan perintah *Update* dan menghapus data/*record* dalam 37able menggunakan perintah *Delete*.

d) DCL (*Data Control Language*)

Kumpulan perintah yang berfungsi untuk mengendalikan otorisasi terhadap pengaksesan data, seperti memberikan hak-hak tertentu bagi pengguna menggunakan perintah *Grant* dan mencabut hak-hak dari seorang pengguna terhadap data tertentu menggunakan perintah *Revoke*.

Sedangkan standar perangkat lunak basis data yang ditetapkan untuk satuan kerja adalah menggunakan *platform* MySQL / MariaDB.

3. Prosedur pengelolaan aplikasi di satuan kerja

Prosedur pengelolaan aplikasi satuan kerja mengacu pada Prinsip aplikasi sesuai dengan SK KMA Nomor 269/KMA/SK/XII/2018 Tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di

Bawahnya. Adapun prosedur pengelolaan aplikasi satuan kerja di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara adalah sebagai berikut:

a. Menunjuk dan Menetapkan Tim Pengelola Aplikasi

- 1) Menetapkan tim pengelola aplikasi yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan aplikasi-aplikasi yang telah tersedia di satuan kerja dengan mengeluarkan Keputusan Ketua Pengadilan Tentang Tim Pengelola Aplikasi di Satuan kerja masing-masing.
- 2) Tim yang telah ditunjuk berdasarkan Keputusan Ketua pengadilan mempunyai tanggung jawab terhadap pengelolaan, pemanfaatan dan pengembangan aplikasi. Susunan dalam tim pengelola aplikasi di satuan kerja terdiri dari: Pembina, Penanggungjawab, Ketua tim, dan anggota.
- 3) Tim yang telah ditunjuk berdasarkan Keputusan Ketua pengadilan, setidaknya memiliki kemampuan di bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi sesuai dengan latarbelakang Pendidikan terakhirnya.

b. Tugas Tim Pengelola Aplikasi

1) Pembina

Mempunyai tugas untuk memberikan arahan dan petunjuk terkait pengelolaan aplikasi di satuan kerja sesuai dengan aturan yang berlaku di Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Lingkungan Badan Peradilan dibawahnya.

2) Penanggungjawab

Mempunyai tugas, antara lain:

- a) Bertanggungjawab terhadap pengelolaan aplikasi di satuan kerja.
- b) Mengevaluasi dan melakukan monitoring terhadap catatan dan temuan yang dilaporkan oleh Ketua Tim pengelola aplikasi.
- c) Memberikan saran dan solusi terkait permasalahan dalam pengelolaan aplikasi di satuan kerja dan melaporkan hal tersebut kepada Pembina Pengelola Aplikasi di satuan kerja.

3) Ketua Tim

Mempunyai tugas, antara lain:

- a) Mengevaluasi terkait kebutuhan pengelolaan aplikasi baik dari sarana dan prasarana serta kebijakan yang telah diterapkan pada satuan kerja.
- b) Mengevaluasi hasil catatan dan temuan dari anggota tim terhadap permasalahan terkait pengelolaan aplikasi di satuan kerja.
- c) Memberikan saran dan solusi terkait permasalahan dalam pengelolaan aplikasi di satuan kerja dan melaporkan hal tersebut kepada penanggungjawab pengelola aplikasi di satuan kerja.

4) Anggota Tim

Mempunyai tugas, antara lain:

- a) Menginventarisir kebutuhan aplikasi sesuai dengan peruntukannya.
- b) Mengidentifikasi permasalahan yang ada terkait fungsi dan kebutuhan aplikasi yang tersedia di masing-masing satuan kerja.
- c) Menganalisis permasalahan yang ada terkait fungsi dan kebutuhan aplikasi yang tersedia di masing-masing satuan kerja.
- d) Memastikan semua aplikasi yang tersedia di satuan kerja berjalan dengan baik.
- e) Melakukan *update* aplikasi, jika telah tersedia versi terbaru.
- f) Melakukan *backup* secara berkala untuk meminimalisir terjadinya kerusakan data, sekurang-kurangnya 1 kali dalam seminggu.
- g) Melaporkan dan memberikan saran terkait permasalahan yang terjadi terhadap aplikasi yang tersedia di satuan kerja pengadilkan kepada Ketua Tim pengelola aplikasi.

c. Standar pengajuan proposal terkait pembuatan dan pengembangan aplikasi di satuan kerja

Standar pengajuan proposal pembuatan dan pengembangan aplikasi di satuan kerja bertujuan untuk membuat keseragaman dan keselarasan terkait pengelolaan, pemanfaatan dan implementasi dari inovasi yang dilakukan satuan kerja dalam hal memberikan pelayanan publik dan meningkatkan kinerja dari

satuan kerja. Dibawah ini adalah format penulisan dalam pengajuan proposal pembuatan dan pengembangan aplikasi di satuan kerja, antara lain:

1) BAB I Pendahuluan

a) Latar belakang

- Menjelaskan deskripsi secara jelas dan tepat yang melatarbelakangi pembuatan/pengembangan aplikasi di satuan kerja.
- Menjelaskan kondisi yang ada saat ini dan kondisi yang diharapkan.

b) Maksud dan Tujuan

- Menjelaskan maksud dari pembuatan/ pengembangan aplikasi di satuan kerja.
- Menjelaskan tujuan dari pembuatan / pengembangan aplikasi disatuan kerja.

c) Manfaat

Menjelaskan manfaat dari pembuatan / pengembangan aplikasi di satuan kerja.

d) Ruang Lingkup

Menjelaskan ruang lingkup atau batasan dari pembuatan/pengembangan aplikasi di satuan kerja.

2) BAB II Software Development Life Cycle (SDLC)

a) Tahap Perencanaan (*Planning*)

b) Tahap Analisis (*Analysis*)

c) Tahap Rancangan (*Design*)

d) Tahap Penerapan (*Implementasi*)

e) Tahap Ujicoba dan Integrasi (*Testing & Integration*)

f) Tahap Pemeliharaan (*Maintenance*)

3) BAB III Pemantauan dan Evaluasi

4) BAB IV Kesimpulan

Pengajuan Proposal pembuatan/pengembangan aplikasi di satuan kerja ditujukan kepada Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara c.q Tim Satgas TIK Peradilan Tata Usaha Negara.

DIREKTUR JENDERAL
BADAN PERADILAN MILITER DAN
PERADILAN TATA USAHA NEGARA,



LULIK TRI CAHYANINGRUM