



PENGADILAN AGAMA SALATIGA

**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SALATIGA
NOMOR : W11-A13/ 3261 /HM.02.3/10/2020**

**TENTANG
PENUNJUKAN TIM PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
PADA PENGADILAN AGAMA SALATIGA**

KETUA PENGADILAN AGAMA SALATIGA

- Menimbang** : a. bahwa untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Pengadilan Agama Salatiga perlu pengembangan Teknologi Informasi (TI) yang maksimal;
- b. bahwa mereka yang namanya tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk ditunjuk sebagai Tim Pengelola Teknologi Informasi (TI) pada Pengadilan Agama Salatiga;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 yang di ubah dengan UU Nomor 3 Tahun 2006 dan diubah kembali dengan UU Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Peradilan Agama;
2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
3. Surat Ketua Muda MA-RI Urusan Lingkungan Peradilan Agama tanggal 17 Juli 2007, nomor : 08/TUADA-AG/VII/2007, perihal Pemanfaatan Teknologi Informasi;
4. Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung R.I. tanggal : 07 Oktober 2009, nomor : 5156/DjA.1/OT.00/X/2009, perihal : Pemanfaatan Teknologi Informasi;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SALATIGA TENTANG PENUNJUKAN TIM PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI PADA PENGADILAN AGAMA SALATIGA;**
- KESATU** : Menunjuk mereka yang namanya tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Pengelola Teknologi Informasi (TI) pada Pengadilan Agama Salatiga;
- KEDUA** : Tugas dan kewajiban Tim adalah:
- A. Perumusan Kebijakan TI, yaitu:
1. Merencanakan program pengembangan SDM di bidang TI, dan Pelatihan/ *edukasi* yang dibutuhkan;

2. Mengusulkan kebijakan, strategi, dan perencanaan TI untuk jangka panjang dan menengah;
 3. Menghimpun dan mengumpulkan data yang meliputi *regulasi* terbaru yang berkaitan dengan pengembangan TI;
- B. Penanganan Permintaan dan Pemenuhan Kebutuhan TI, diantaranya:
1. Menerima permintaan layanan TI;
 2. Mendisposisikan surat permintaan;
 3. Meneliti permintaan layanan TI;
 4. Mengklasifikasi permintaan layanan TI;
 5. Memverifikasi permintaan layanan TI;
 6. Menentukan *urgensi* serta prioritas penanganan insiden;
 7. Memberikan pertimbangan atas permintaan layanan;
 8. Memberikan persetujuan pelayanan TI;
 9. Menangani permintaan layanan TI;
- C. Monitoring dan Pemeliharaan Perangkat TI, dengan cara:
1. Membuat jadwal pemeliharaan infrastruktur TI;
 2. Memantau dan mendeteksi pola (*pattern*) akses dan transaksi yang berpotensi mengganggu atau menyerang jaringan (*network*);
 3. Mengawasi dan melakukan proses jaminan kualitas terhadap semua perencanaan, rancangan, implementasi, dan pengoperasian sarana TI;
 4. Melakukan pemeriksaan fisik jaringan (kabel, *router*, *hub*, *switch*, *access point*, *UPS*, dll);
 5. Mengelola server-server pusat data;
 6. Melakukan pengawasan pengembangan perangkat lunak (*software*) maupun perangkat keras (*hardware*);
 7. Melakukan koordinasi dengan masing-masing sub bagian terkait pemeliharaan perangkat TI;
 8. Menganalisa dan mengevaluasi hasil-hasil monitoring dan pemeliharaan perangkat TI;
 9. Mencatat dan merekapitulasi hasil monitoring dan pemeliharaan perangkat TI;
- D. Pengamanan Perangkat TI dengan cara:
1. Memantau kondisi jaringan, memberikan peringatan dini (*early warning*) dan melakukan tindakan pencegahan (*prevent*) terhadap akses yang dapat mengganggu atau menyerang;
 2. Melakukan test penerimaan pengguna (*user acceptance test*) pada saat implementasi aplikasi;
 3. Memberikan pertimbangan atas test penerimaan pengguna (*user acceptance test*) pada saat implementasi aplikasi;
 4. Memantau aplikasi-aplikasi yang berjalan sesuai kebutuhan dan selalu melihat celah keamanan yang mungkin dijumpai;
 5. Membuat sistem keamanan (*security system*), manajemen resiko (*risk management*), dan pemulihan terhadap insiden (*disaster recovery program*) untuk hal-hal yang berkaitan dengan TI;

6. Memberikan persetujuan (*approve*) terhadap implementasi aplikasi;
7. Melakukan *backup* dan *restorasi* secara rutin.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Salatiga
pada tanggal : 20 Oktober 2020

KETUA PENGADILAN AGAMA SALATIGA



KHAIRUDDIN

