




**PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS IB**

Jl. Prof. Dr. Soepomo, S.H., No. 4 Bantul  
D I Yogyakarta 55712  
Telp. 0274 367348  
Mail: surat@pn-bantul.go.id; pn\_bantul@yahoo.co.id  
<https://www.pn-bantul.go.id>

NOMOR SOP	: W13.U5 / 2871 /SOP/XII/2016
TGL. PEMBUATAN	: 29 Desember 2016
TGL. REVISI	: 21 Juli 2021
TGL. EFEKTF	: 21 Juli 2021
DISAHKAN OLEH	: Ketua Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB  AMINUDDIN, S.H., M.H.
NAMA SOP	<b>SOP PEMELIHARAAN DAN KEBUTUHAN INFRASTRUKTUR JARINGAN</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang KIP( Keterbukaan Informasi Publik)</li><li>2. KMA No. 1-144 tahun 2011 tanggal 5 januari 2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di pengadilan (pengganti KMA No. 144 tahun 2007);</li><li>3. 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-government lembaga;</li><li>4. Surat Edaran Menpan No. SE.01/Menpan M.PAN/2009 tanggal 30 Maret 2009 tentang Pemamfaatan Perangkat Lunak legal dan Open source software.</li><li>5. Perma No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan</li><li>6. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada bawahnya</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. S2</li><li>2. S1</li><li>3. D3 - TI</li></ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/ PERENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. -</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Seperangkat Komputer / Laptop</li><li>2. Jaringan Internet dan intranet</li><li>3. Alat Tulis Kantor (ATK)</li></ol>
<b>PERINGATAN/ CATATAN:</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka jaringan tidak terpilihara.	-

No.	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Staf TI	Kasubag PTIP	Kasubag Umum	Sekretaris	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Inventarisasi kondisi existing dan kebutuhan infrastruktur jaringan					PC/ Laptop; Jaringan; ATK	4 jam	Kerusakan terinventarisir	
2	Menyampaikan hasil inventarisasi ke Kasubag PTIP					Data; ATK	30 menit	Adanya data/ dokumen kerusakan	
3	Menerima laporan dan menginventarisasi skala prioritas dan kerusakan serta menyampaikan kepada Sekretaris				sendiri	Data; ATK	2 jam	Skala prioritas pemeliharaan	
4	Menerima dan laporan dan memerintahkan kasubag PTIP untuk memperbaiki untuk kerusakan yang bisa ditangani sendiri dan kepada kasubag Umum untuk kerusakan yang tidak dapat diperbaiki sendiri					Data; ATK; Laporan Realisasi Anggaran	2 jam	Optimalisasi anggaran pemeliharaan	
5	Memperbaiki kerusakan ringan dan bisa diperbaiki sendiri				Pihak ke-3	Peralatan jaringan; PC/ Laptop	1 hari	Terselesainya kerusakan	
6	Mencari dan menghubungi pihak ketiga yang relevan dengan kerusakan					Data kerusakan;	1 jam	Terjalannya kerjasama pihak ketiga	
7	Mengawasi proses perawatan dan perbaikan infrastruktur jaringan					Data kerusakan;	1 Hari	Kontrol pekerjaan	
8	Melaporkan hasil perbaikan dan perawatan jaringan					ATK	30 menit	Terdokumentasinya perawatan	





**PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS IB**

Jl. Prof. Dr. Soepomo, S.H., No. 4 Bantul  
D I Yogyakarta 55712  
Telp. 0274 367348

Mail: surat@pn-bantul.go.id; pn\_bantul@yahoo.co.id  
<https://www.pn-bantul.go.id>

NOMOR SOP	: W13.U5 / 2871 /SOP/XII/2016
TGL. PEMBUATAN	: 29 Desember 2016
TGL. REVISI	: 21 Juli 2021
REVISI KE	: 1
TGL EEKTIF	: 21 Juli 2021
DISAHKAN OLEH	: Ketua Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB  AMINUDDIN, S.H., M.H.
NAMA SOP	<b>S.O.P. PEMELIHARAAN DAN KEBUTUHAN INFRASTRUKTUR JARINGAN</b>

**HISTORI PERUBAHAN**

DULU	SEKARANG
<ol style="list-style-type: none"><li>Kop SOP belum sesuai KOP SOP Dirjen Badilum</li><li>Bentuk flowchart : preparation dan terminator belum sesuai</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Kop disesuaikan dengan KOP SOP dari Dirjen Badilum</li><li>Bentuk flowchart: preparation dan terminator sesuai</li></ol> <p> : Preparation</p> <p> : Terminator</p>