



KEMENTERIAN HUKUM
DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
DIREKTORAT PENGUNDANGAN, PENERJEMAHAN, DAN PUBLIKASI
SUB DIREKTORAT SISTEM INFORMASI

NOMOR SOP	PPE.172.OT.02.02 Tahun 2025
TANGGAL PEMBUATAN	
TANGGAL REVISI	14 Januari 2025
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	 DIREKTUR JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN Dr. Dhahana Putra, Bc.IP,S.H.,M.Si. NIP 19690909 199303 1 001
NAMA SOP :	SOP PEMELIHARAAN WEBSITE (DOWN/HACK)

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
----------------------	--------------------------------

<ol style="list-style-type: none">1 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik2 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi3 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik4 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan5 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan6 Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia7 Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor : M.HH-01.TI.01.05 Tahun 2016 tentang Standarisasi Laman di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM8 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-04.TI.05.03 Tahun 2017 tentang Standar Pengembangan Sistem Informasi	<ol style="list-style-type: none">1 Mengetahui tugas dan fungsi pengembangan aplikasi dan pengelolaan data Peraturan Perundang-undangan2 Memahami prosedur pengembangan aplikasi dan pengelolaan data Peraturan Perundang-undangan3 Mempunyai kemampuan bidang sistem informasi dan teknologi4 Mempunyai kemampuan analitis5 Mempunyai kemampuan pengolahan data6 Mempunyai kemampuan pengelolaan perangkat lunak7 Mempunyai kemampuan pengelolaan perangkat keras8 Mempunyai kemampuan bahasa inggris
--	---

KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
---------------------	-----------------------------------

<ol style="list-style-type: none">1 SOP Pembuatan/Pengembangan Sistem/Aplikasi2 SOP Pengelolaan Website3 SOP Pengelolaan Data	<ol style="list-style-type: none">1 Personal Computer Laptop2 Printer3 Scanner4 UBS Flashdisk/Hardisk External5 Jaringan Internet6 Server
---	--

PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :
---------------------	-------------------------------------

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat sistem kerja di lingkungan Direktorat Pengundangan, Penerjemahan, dan Publikasi Peraturan Perundang-undangan	Di simpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali
--	---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SOP Pemeliharaan Website (down/hack)**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		Unit Ditjen PP	Direktur	Koordinator	Subkoordinator	JFU/JFT	PUSDATIN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Koordinator menerima laporan terjadi permasalahan pada website			MULAI				disposisi	1 jam	disposisi	
2	Koordinator memerintahkan subkoordinator untuk menindaklanjuti laporan tersebut							disposisi	1 jam	disposisi	
3	Subkoordinator memerintahkan JFU/JFT untuk melakukan pengecekan teknis webservers dan jaringan							webservers	1 jam	display web	
4	JFU/JFT melakukan backup data dan melakukan perbaikan							webservers	1 jam	display web	
5	Masalah dapat ditanggulangi							webservers	1 jam	laporan	
6	JFU Melaporkan kepada Subkoordinator							laporan	1 jam	laporan	
7	Mengembalikan web dengan backup mingguan							webservers	5 jam	display web	
8	Masalah dapat ditanggulangi							webservers	1 jam	display web	
9	subkoordinator Berkoordinasi dengan Pusdatin							surat	1 hari	surat	
10	Subkoordinator melaporkan kepada koordinator bahwa permasalahan sudah ditangani							laporan	3 hari	laporan	
11	SELESAI			SELESAI							

MULAI

SELESAI

Y

T

Y

T