



**POLITEKNIK ILMU PELAYARAN  
SEMARANG**

Nomor SOP : SOP.UTI.02  
Tgl Ditetapkan : 15 Februari 2017  
No.Revisi : 01  
Tgl Diberlakukan : 15 Februari 2017

Dibuat oleh : Kasubag. Adm. Akademik

Disetujui oleh : Kabag. Adm. Akademik dan  
Ketarunaan

Ditetapkan oleh : Direktur PIP Semarang

  
**Andri Yulianto, M.T**

Penata Tk I. III/d

NIP : 19760718 199808 1 001

  
**Dr. Capt. MASHUDI ROFIK, M.Sc.**

Pembina, IV/a

NIP : 19670605 199808 1 001

  
**H. IRWAN, SH., M.Pd., M.Mar.E**

Pembina Tk. I, IV/b

NIP : 19670629 199808 1 001

**PROSEDUR PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI**

**Dasar Hukum :**

- 1 Surat keputusan Kepala BPSDM Perhubungan Laut No. SK. 656/DL.002/VI/2010 Diklat-Diklat-2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepelautan.  
Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor
- 2 PK.01/BPSDM - 2013 tentang Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Peningkatan Kompetensi Kepelautan sesuai STCW 1978 Amandemen 2010;  
Peraturan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Nomor
- 3 PK.03/BPSDM-2013 tentang Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Pemutakhiran Kompetensi Kepelautan sesuai STCW 1978 Amandemen 2010
- 4 Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional (lembaga negara tahun 2003 no. 78 tambahan lembaran negara no. 4301)
- 5 Undang-undang No. 14 tahun 2015 tentang guru dan dosen (lembaran negara tahun 2005 No. 157, tambahan lembaran negara No. 4586)
- 6 7.1.3
- 7 Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 standar nasional pendidikan (lembaga negara tahun 2005 No. 41, tambahan lembaga negara No. 4496)
- 8 Peraturan pemerintah No. 37 tahun 2009 tentang dosen (lembaran negara tahun 2009 No. 76, tambahan lembaran negara No. 5007)

**Kualifikasi Pelaksana :**

- 1 Pendidikan DIII Teknologi Informatika
- 2 Memiliki pengetahuan jaringan LAN
- 3 Memiliki pengetahuan tentang software komputer
- 4 Memiliki pengetahuan sistim informasi dan telematika

**Keterkaitan :**

- 1 Pudir I dan Pudir II
- 2 Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan

**Referensi :**

- 1 Manual Mutu PIP Semarang
- 2 Persyaratan ISO 9001 : 2015 klausul

**Peringatan :**

- 1 Apabila prosedur pengembangan sistem informasi dan telematika tidak dijalankan, maka distribusi dokumen soft copy kurang efisien
- 2 Apabila prosedur pengembangan sistem informasi dan telematika tidak dijalankan, maka koordinasi informasi kurang efisien

**Pencatatan dan Pendataan :**

- 1 Daftar Kebutuhan Sistim IT (FM.UTI.02.01)
- 2 Laporan pelaksanaan pengembangan teknologi informasi

**Cara Mengatasi :**

- 1 Tim TI akan memantau kemajuan sistem informasi dan telematika dan memutakhirkan software dan aplikasi yang diperlukan demi kelancaran kerja jaringan di PIP Semarang

**Peralatan / Perlengkapan :**

- 1 Jaringan Internet
- 2 ATK
- 3 Komputer
- 4 Printer
- 5 Website ( perangkat lunak )

**PROSEDUR PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Kasubag Adm. Akademik	Pengelola TI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mencatat rencana kebutuhan teknologi informasi yang dibutuhkan				Daftar Kebutuhan Sistim IT (FM.UTI.02.01)	4 Jam	Daftar Kebutuhan Sistim IT (FM.UTI.02.01)	Teknologi informatika berupa website, jurnal PIP Semarang
2	Menerima usulan dan memverifikasi rencana kebutuhan teknologi informasi yang dibutuhkan				Daftar Kebutuhan Sistim IT (FM.UTI.02.01)	30 menit	Daftar Kebutuhan Sistim IT (FM.UTI.02.01)	
3	Memverifikasi dan mengesahkan rencana kebutuhan teknologi informasi yang dibutuhkan				Daftar Kebutuhan Sistim IT (FM.UTI.02.01)	30 menit	Daftar Kebutuhan Sistim IT (FM.UTI.02.01)	
4	Melaksanakan rencana kebutuhan teknologi informasi				Daftar kegiatan pemutakhiran konten website (FM.UTI.01.02)	kondisional	Daftar kegiatan pemutakhiran konten website (FM.UTI.01.02)	Mengupdate website, Membuat jurnal
5	Mengevaluasi dan memeriksa hasil pengembangan teknologi informasi				Daftar kegiatan pemutakhiran konten website (FM.UTI.01.02)	1 jam	Daftar kegiatan pemutakhiran konten website (FM.UTI.01.02)	
6	Membuat laporan pelaksanaan pengembangan teknologi informasi ke Kasubag Adm. Akademik				Laporan pelaksanaan pengembangan teknologi informasi	2 jam	Laporan pelaksanaan pengembangan teknologi informasi	



PIP SEMARANG

## DAFTAR KEBUTUHAN SISTEM IT

Nomor Dokumen : FM.UTI.02.01  
Tgl Ditetapkan : 15 Februari 2017  
No.Revisi : 01  
Tgl Diberlakukan : 15 Februari 2017

NO	ANALISA KEBUTUHAN PERANGKAT DAN SISTEM IT	SPESIFIKASI KEBUTUHAN PERANGKAT	JUMLAH	KETERANGAN

Semarang,.....20.....  
Pengelola Teknologi Informasi

.....



SOP  
POLITEKNIK  
ILMU PELAYARAN  
SEMARANG

Nomor SOP	: SOP.UTI.01
Tgl. disahkan	: 24 Maret 2020
Tgl. revisi	: 0
Tgl. diberlakukan	: 26 Maret 2020
Disahkan oleh	: DIREKTUR POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG  Dr.Capt. MASHUDI ROFIK, M.Sc Pembina Tk. I (IV/b) NIP. 19670605 199808 1 001

**PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PERAWATAN DATA WEBSITE**

**Dasar Hukum:**

- 1 SK keputusan kepala BPSDM perhubungan Laut No.SK.656/DL.002/VI/2010 tentang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepelautan
- 2 Undang-undang No.20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional
- 3 Peraturan pemerintah No. 60 tahun 199 tentang pendidikan tinggi
- 4 PK BPSDMP No.PK 03/ BPSDM-2013 tentang kurikulum pendidikan dan pelatihan peningkatan kompetensi kepelautan
- 5 PP No.60 tahun 1999 tentang pendidikan tinggi
- 6 PP No.37 tahun 2009 tentang dosen

**Cara Mengatasi:**

- 1 Tim IT akan berkoordinasi dengan setiap unit untuk menggunakan sarana media website demi pemuktahiran informasi PIP Semarang

**Keterkaitan:**

- 1 SOP pengelolaan Teknologi Informasi

**Peralatan/ Perlengkapan:**

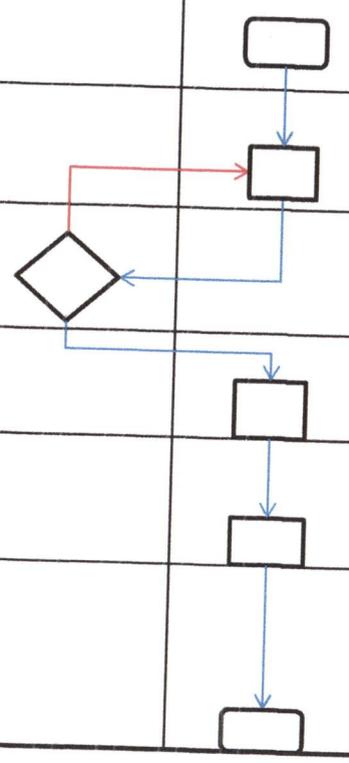
1. Komputer
2. Printer
3. ATK

**Peringatan:**

Apabila website tidak termuktahirkan, maka akan terjadi penundaan informasi pelayanan publik melalui media web site

### Prosedur Pengelolaan dan Perawatan Website

No	Kegiatan	Unit TI	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
			Sub. Bagian Umum&Keu./ ULP	Unit Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan data, gambar, informasi atau berita yang akan di publikasikan			□	Data, gambar, informasi atau berita	Kondisional	Data, gambar, informasi atau berita	
2	Membuat atau melakukan permintaan pemutakhiran konten website			□	Porto Folio Konten Website (FM.UTI.01.01)	1 jam	Porto Folio Konten Website (FM.UTI.01.01)	
3	Menganalisa dan mengoreksi kelayakan konten untuk dipublikasi			◇	Porto Folio Konten Website (FM.UTI.01.01)	15 menit	Porto Folio Konten Website (FM.UTI.01.01)	
4	Menyesuaikan konten dengan kapasitas Website			□	Porto Folio Konten Website (FM.UTI.01.01)	30 menit	Porto Folio Konten Website (FM.UTI.01.01)	
5	Mengunduh, menguji dan mempublikasikan konten website			□	Daftar kegiatan pemutakhiran konten website (FM.UTI.01.02)	1 jam	Daftar kegiatan pemutakhiran konten website (FM.UTI.01.02)	
6	Mendokumentasikan kegiatan pemutakhiran dalam bentuk soft copy dan hard copy			□	Daftar kegiatan pemutakhiran konten website (FM.UTI.01.02) Porto Folio Konten Website	15 Menit	Daftar kegiatan pemutakhiran konten website (FM.UTI.01.02) Porto Folio Konten Website	





SOP  
POLITEKNIK  
ILMU PELAYARAN  
SEMARANG

Nomor SOP	: SOP.UTI.03
Tgl. disahkan	: 24 Maret 2020
Tgl. revisi	: 0
Tgl. diberlakukan	: 26 Maret 2020
Disahkan oleh	: DIREKTUR POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG  Dr.Capt. MASHUDI ROFIK, M.Sc Pembina Tk. I (IV/b) NIP. 19670605 199808 1 001

**PROSEDUR PERAWATAN DAN PERBAIKAN JARINGAN INTERNET**

**Dasar Hukum:**

- 1 SK keputusan kepala BPSDM perhubungan Laut No.SK.656/DL.002/VI/2010 tentang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepelautan
- 2 Undang- undang No.20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional
- 3 Peraturan pemerintah No. 60 tahun 199 tentang pendidikan tinggi
- 3 PK BPSDMP No.PK 03/ BPSDM-2013 tentang kurikulum pendidikan dan pelatihan peningkatan kompetensi kepelautan
- 4 PP No.60 tahun 1999 tentang pendidikan tinggi
- 5 PP No.37 tahun 2009 tentang dosen

**Cara Mengatasi:**

- 1 Tim IT akan berkoordinasi dengan setiap unit untuk menggunakan sarana media website demi pemuktahiran informasi PIP Semarang

**Keterkaitan:**

- 1 SOP pengelolaan data website

**Peringatan:**

Apabila website tidak termuktahirkan, maka akan terjadi penundaan informasi pelayanan publik melalui media web site

**Peralatan/ Perlengkapan:**

1. Komputer
2. Printer
3. ATK

**PROSEDUR PERAWATAN DAN PERBAIKAN JARINGAN INTERNET**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Unit TI	Sub. Bagian Umum&Keu. / ULP	Unit Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat jadwal perawatan jaringan secara berkala.	□			Form Jadwal Perawatan Jaringan Internet (FM.UTI.010.01)	Kondisional	Form Jadwal Perawatan Jaringan Internet (FM.UTI.010.01)	
2	Menerima dan mencatat laporan kerusakan jaringan internet dari unit terkait	□			Form Perawatan/Perbaikan Jaringan Internet (FM.UTI.010.02)	15 menit	Form Perawatan/Perbaikan Jaringan Internet (FM.UTI.010.02)	
3	Memeriksa kondisi peralatan jaringan	□			Perlengkapan TI & Form Monitoring Penggunaan Internet (FM.UTI.010.03)	1 jam	Perlengkapan TI & Form Monitoring Penggunaan Internet (FM.UTI.010.03)	
4	Mencatat hasil pemeriksaan	□			Form Perawatan/Perbaikan Jaringan Internet (FM.UTI.010.02)	15 menit	Form Perawatan/Perbaikan Jaringan Internet (FM.UTI.010.02)	
5	Melakukan perbaikan jika diperlukan/melakukan perbaikan jika sudah mendapatkan alat pengganti	□			Perlengkapan TI	Kondisional	Perlengkapan TI	
6	Melaporkan perbaikan jika tidak bisa diperbaiki ke bagian umum dan berkoordinasi jika ada penggantian peralatan jaringan	◇	□		Nota Dinas /Nota Permintaan	15 menit	Nota Dinas /Nota Permintaan	
7	Melaporkan hasil pemeliharaan jaringan internet kepada unit terkait.	□			Form Perawatan/Perbaikan Jaringan Internet (FM.UTI.010.02)	10 menit	Form Perawatan/Perbaikan Jaringan Internet (FM.UTI.010.02)	
7	Mendapatkan hasil pemeliharaan jaringan internet			□				



SOP  
POLITEKNIK  
ILMU PELAYARAN  
SEMARANG

Nomor SOP	: SOP.UTI.04
Tgl. disahkan	: 24 Maret 2020
Tgl. revisi	: 0
Tgl. diberlakukan	: 26 Maret 2020
Disahkan oleh	: DIREKTUR POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG  Dr. Capt. M. SHUDI ROFIK, M.Sc Pembina Tk. I (IV/b) NIP. 19670605 199808 1 001

**PROSEDUR PERAWATAN DAN PERBAIKAN PERANGKAT KERAS**

**Dasar Hukum:**

- 1 SK keputusan kepala BPSDM perhubungan Laut No.SK.656/DL.002/VI/2010 tentang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepelautan
- 2 Undang- undang No.20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional
- 3 Peraturan pemerintah No. 60 tahun 199 tentang pendidikan tinggi
- 3 PK BPSDMP No.PK 03/ BPSDM-2013 tentang kurikulum pendidikan dan pelatihan peningkatan kompetensi kepelautan
- 4 PP No.60 tahun 1999 tentang pendidikan tinggi
- 5 PP No.37 tahun 2009 tentang dosen

**Cara Mengatasi:**

- 1 Tim IT akan berkoordinasi dengan setiap unit untuk menggunakan sarana media website demi pemuktahiran informasi PIP Semarang

**Keterkaitan:**

- 1 SOP pengelolaan data website

**Peralatan/ Perlengkapan:**

1. Komputer
2. Printer
3. ATK

**Peringatan:**

Apabila website tidak termuktahirkan, maka akan terjadi penundaan informasi pelayanan publik melalui media web site

**PROSEDUR PERAWATAN DAN PERBAIKAN PERANGKAT KERAS JARINGAN INTERNET**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Unit TI	Sub. Bagian Umum&Keu. / ULP	Unit Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Unit terkait melaporkan kerusakan perangkat keras ke unit IT			○				
1	Menerima dan mencatat laporan kerusakan perangkat keras komputer dari unit terkait.	□			Form Perawatan dan Perbaikan Perangkat Keras Jaringan Internet (FM.UTI.013.01)	15 menit	Form Perawatan dan Perbaikan Perangkat Keras Jaringan Internet (FM.UTI.013.01)	
2	Memeriksa kondisi perangkat keras komputer.	□			Perlengkapan TI	1 jam	Perlengkapan TI	
3	Mencatat hasil pemeriksaan	□			Form Perawatan dan Perbaikan Perangkat Keras Jaringan Internet (FM.UTI.013.01)	15 menit	Form Perawatan dan Perbaikan Perangkat Keras Jaringan Internet (FM.UTI.013.01)	
4	Melakukan perbaikan jika diperlukan/melakukan perbaikan jika sudah mendapatkan alat pengganti	□			Perlengkapan TI	Kondisional	Perlengkapan TI	
5	Melaporkan perbaikan jika tidak bisa diperbaiki ke bagian umum dan berkoordinasi jika ada penggantian peralatan jaringan	◇			Nota Dinas /Nota Permintaan	15 menit	Nota Dinas /Nota Permintaan	
	Melaporkan hasil perbaikan perangkat keras komputer kepada unit terkait.	□			Form Perawatan dan Perbaikan Perangkat Keras Jaringan Internet (FM.UTI.013.01)	10 menit	Form Perawatan dan Perbaikan Perangkat Keras Jaringan Internet (FM.UTI.013.01)	
6	Mendapatkan hasil perbaikan perangkat keras			○	Laporan hasil	2 menit	Laporan hasil	