



**MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR : 04/M-DAG/PER/3/2011**

**TENTANG**

**PEDOMAN TERTIB PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN TEKNOLOGI  
INFORMASI DAN KOMUNIKASI (TIK) DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
PERDAGANGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan, pengelolaan dan pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di lingkungan Kementerian Perdagangan, perlu menetapkan Pedoman Tertib Pengelolaan Dan Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Komunikasi (TIK) Di Lingkungan Kementerian Perdagangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3980);
4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;

5. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Organisasi, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31/M-DAG/PER/7/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG PEDOMAN TERTIB PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI (TIK) DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) atau *Information and Communication Technology (ICT)* adalah segala hal yang berkaitan dengan bidang teknologi informasi dan telekomunikasi.
2. Internet adalah Jaringan Komputer global atau jaringan yang menghubungkan Jaringan Komputer di seluruh dunia dengan menggunakan protokol komunikasi *Internet Protocol*.
3. Intranet adalah sumber daya informasi yang digunakan untuk kepentingan internal dari suatu instansi atau perusahaan dengan menggunakan Jaringan TIK Kementerian Perdagangan.
4. Jaringan TIK adalah Komputer dan/atau Sistem Komputer yang saling terhubung menggunakan media komunikasi menggunakan fasilitas LAN dan/atau *Wireless Connection* dalam melakukan komunikasi melalui media Internet atau Intranet.
5. *Local Area Network (LAN)* adalah jaringan komputer dalam jangkauan yang pendek secara geografis seperti di rumah, kantor, dan sekolah.

6. Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *electronic data interchange* (EDI), surat elektronik (*electronic mail*), *telegram*, *teleks*, *teletype* atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, Kode Akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
7. *Domain Controller* adalah Server yang menyimpan basis data *User Id* dan mengatur semua aspek yang berkaitan dengan keamanan dari sebuah *User Id* dan interaksinya dengan domain tersebut, sehingga menjadikan administrasi keamanan dapat dilakukan secara terpusat.
8. *User Id* adalah identitas pengguna untuk mendapatkan dan menentukan tingkat hak akses terhadap Jaringan TIK Kementerian Perdagangan.
9. *Password* adalah metode keamanan yang mengidentifikasi pengguna khusus dari Jaringan TIK Kementerian Perdagangan dengan karakter khusus yang pengguna dapat ketik sebagai kode identifikasi.
10. Perangkat Keras TIK adalah peralatan fisik dari suatu komputer yang terdiri atas mesin pengolah data (*server*), media penyimpan data (*storage*), dan perangkat jejaring (*network device*).
11. Alamat Surat Elektronik adalah alamat Internet dari seseorang, perkumpulan, organisasi, atau badan usaha, untuk berkomunikasi melalui Internet atau komunikasi Elektronik lainnya.
12. Pusat Data dan Informasi Perdagangan adalah unit di lingkungan Badan Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Perdagangan yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengelolaan dan pemanfaatan Jaringan TIK Kementerian Perdagangan.
13. *Data Center* adalah fasilitas yang digunakan untuk menempatkan beberapa server atau sistem komputer, perangkat jaringan utama dan sistem penyimpanan data utama (*main storage*).
14. *Server* adalah sebuah komputer di internet atau di jaringan lainnya yang menyimpan file dan membuat file tersebut tersedia untuk diambil jika dibutuhkan atau sebuah aplikasi jaringan komputer yang digunakan untuk melayani banyak pengguna dalam satu jaringan.
15. *Anti Virus* adalah program yang dibuat khusus untuk mendeteksi file didalam suatu drive apakah terkena virus atau tidak program ini juga sekaligus menghilangkan virus tersebut.

16. Unit/Satuan Kerja adalah Unit/Satuan Kerja adalah unit organisasi lini kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah yang melaksanakan tugas, fungsi, program, dan tujuan kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah, serta memiliki kewenangan atas penggunaan anggaran.
17. *Operating System* adalah perangkat lunak sistem yang bertugas untuk melakukan kontrol dan manajemen perangkat keras serta operasi-operasi dasar sistem, termasuk menjalankan software aplikasi.
18. Aplikasi Perkantoran adalah aplikasi komputer yang dipergunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pegawai di lingkungan Kementerian Perdagangan.
19. Sistem *Back-up* adalah sistem yang terpisah dari sistem utama yang berfungsi untuk menyimpan salinan program atau data yang memberikan jaminan agar program atau data yang tersimpan pada sistem utama tidak hilang apabila terjadi kerusakan.
20. Sistem Aplikasi adalah software yang khusus dibuat untuk mengerjakan tugas-tugas tertentu dan spesifik.
21. Dokumen Elektronik adalah setiap Informasi Elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, *digital*, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui Komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, Kode Akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
22. Menteri adalah Menteri yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang perdagangan.

## Pasal 2

### Pengguna dan Tanggung Jawab Pengguna

- (1) Pengguna merupakan pegawai dan pejabat di lingkungan Kementerian Perdagangan atau pihak lain yang telah melakukan pendaftaran di *Domain Controller* Kementerian Perdagangan.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pihak yang bekerja pada Kementerian Perdagangan baik dari dalam maupun luar negeri untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kementerian Perdagangan.

- (3) Dalam melakukan kegiatan pengambilan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penyebaran, dan penyajian Informasi Elektronik atau Dokumen Elektronik melalui Jaringan TIK Kementerian Perdagangan pengguna wajib memiliki *User Id* serta *Password* yang telah didaftarkan pada *Domain Controller*.
- (4) Pengelolaan, pendaftaran serta penggunaan Jaringan TIK Kementerian Perdagangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Dalam melakukan kegiatan pengambilan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penyebaran, dan penyajian Informasi Elektronik atau Dokumen Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memperhatikan norma-norma yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN JARINGAN TIK

### Pasal 3

Pengelolaan TIK di lingkungan Kementerian dilaksanakan secara konsisten dan selaras dengan Rencana Strategis Kementerian, Rencana Kerja Pemerintah, RKA-KL, dan DIPA Kementerian tahun berjalan.

### Pasal 4

- (1) Setiap Satuan Kerja wajib membentuk Tim TIK Internal yang diketuai oleh Sekretaris Satuan Kerja, kecuali di Satuan Kerja Sekretariat Jenderal diketuai oleh Kepala Pusat Hubungan Masyarakat.
- (2) Tim TIK Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas mengelola TIK di Satuan Kerja masing-masing.

### Pasal 5

- (1) Unit/Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Perdagangan dapat melakukan Pengadaan Perangkat Keras TIK untuk dipergunakan di Unit/Satuan Kerja yang bersangkutan.
- (2) Unit/Satuan Kerja yang melakukan pengadaan Perangkat Keras TIK wajib mengacu pada standar minimum yang ditetapkan oleh Pusat Data dan Informasi dan menginformasikan hasil pengadaan Perangkat Keras TIK kepada Pusat Data dan Informasi Perdagangan Badan Penelitian dan Pengembangan Perdagangan Kementerian Perdagangan setiap semester.

- (3) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi jumlah, jenis dan spesifikasi teknis Perangkat Keras TIK.
- (4) Perangkat Keras TIK Unit/Satuan Kerja yang dipergunakan sebagai *Server Jaringan TIK* Kementerian Perdagangan merupakan tanggung jawab Unit/Satuan Kerja.
- (5) *Server jaringan TIK* sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib ditempatkan di *Data Center* Kementerian Perdagangan.
- (6) Tiap Perangkat Keras TIK yang terhubung dengan Jaringan TIK Kementerian Perdagangan harus memiliki aplikasi Anti Virus.
- (7) Pusat Data dan Informasi Perdagangan bertanggungjawab atas pengadaan Anti Virus sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

#### Pasal 6

- (1) Pusat Data dan Informasi Perdagangan melakukan pengelolaan atas Akun Surat Elektronik pegawai dan pejabat di lingkungan Kementerian Perdagangan.
- (2) Pusat Data dan Informasi Perdagangan membuat Akun Surat Elektronik dalam *website* resmi Kementerian Perdagangan setelah Unit/Satuan Kerja mengajukan secara resmi.

#### Pasal 7

- (1) Pengelolaan dan pemanfaatan Jaringan TIK di lingkungan Kementerian Perdagangan merupakan tanggung jawab Pusat Data dan Informasi Perdagangan.
- (2) Pembuatan dan pengelolaan aplikasi sistem pelayanan, pengawasan dan pemantauan, informasi internal, *website* dan *portal* yang ditempatkan dalam jaringan TIK menjadi tanggungjawab unit satuan kerja.
- (3) Setiap pengadaan Aplikasi Sistem oleh unit satuan kerja wajib melakukan permintaan kepada pihak ketiga mengenai :
  - a. Buku manual dan dokumentasi aplikasi sistem;
  - b. *Source code* dan/atau *database* menjadi hak milik Kementerian Perdagangan;
  - c. Kewajiban menjaga keamanan serta kerahasiaan *database*.
- (4) Pembuatan dan pengelolaan aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berkoordinasi dengan Pusat Data dan Informasi Perdagangan.

- (5) Pembuatan dan pengelolaan aplikasi sistem di Jaringan TIK sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini .

#### Pasal 8

- (1) Pengadaan dan penggunaan software berupa *Operating System* dan Aplikasi Perkantoran yang digunakan di lingkungan *unit/satuan kerja* Kementerian Perdagangan harus berkoordinasi dengan Pusat Data dan Informasi Perdagangan.
- (2) Koordinasi meliputi informasi mengenai spesifikasi teknis, jenis dan jumlah software yang akan diadakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan hasil pengadaannya.

#### Pasal 9

- (1) Unit/Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Perdagangan dapat membangun dan memanfaatkan Sistem Aplikasi yang diperlukan dalam melaksanakan fungsi tugasnya.
- (2) Pembangunan dan pemanfaatan Sistem Aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggungjawab *unit/satuan kerja* dan pelaksanaannya dapat berkoordinasi dengan Pusat Data dan Informasi Perdagangan.

#### Pasal 10

Pemantauan terhadap pelaksanaan penggunaan TIK dilakukan oleh Badan Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Perdagangan Kementerian Perdagangan dalam hal ini Pusat Data dan Informasi Perdagangan.

#### Pasal 11

- (1) Seluruh Sistem Aplikasi yang dibangun dan dikelola oleh *unit/satuan kerja* di lingkungan Kementerian Perdagangan harus memiliki Sistem *Back-up*.
- (2) Setiap *unit/Satuan Kerja* yang memiliki Sistem *Back-up* sebagaimana pada ayat (1) harus memberikan *Back-up* kepada Pusat Data dan Informasi Perdagangan.

#### Pasal 12

Pedoman teknis penerapan TIK dan Pengelolaan dan Pengembangan TIK di lingkungan Kementerian Perdagangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

**BAB III  
SANKSI**

**Pasal 13**

- (1) Setiap Pengguna TIK Kementerian Perdagangan yang melanggar kewajiban dalam Pasal 2 ayat (3) dikenakan sanksi pembatasan penggunaan Jaringan TIK Kementerian Perdagangan.
- (2) Dalam hal pengguna telah dikenai sanksi dan melakukan pelanggaran kembali, dilakukan pembekuan *User Id* dan *Password*.
- (3) Selain penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), pengguna dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelanggaran terhadap ketentuan pasal 2 ayat (5) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IV  
PENUTUP**

**Pasal 14**

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 17 Maret 2011

**MENTERI PERDAGANGAN RI,**

ttd

**MARI ELKA PANGESTU**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Jenderal  
Kementerian Perdagangan  
Pih. Kepala Biro Hukum, 



Herliza

**LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN RI**

**NOMOR : 04/M-DAG/PER/3/2011**

**TANGGAL : 17 Maret 2011**

---

**PEDOMAN TEKNIS PENERAPAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI  
(TIK) KEMENTERIAN PERDAGANGAN**

**BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Ruang Lingkup

**BAB II KEAMANAN JARINGAN TIK**

- A. Keamanan Jaringan TIK
- B. User ID dan Password
- C. Personal Komputer
- D. Server
- E. Aplikasi
- F. Pengelolaan/Penggunaan jaringan

**BAB III PENGEMBANGAN TIK**

- A. Pengembangan TIK
- B. Hardware
- C. Jaringan
- D. Antivirus
- E. Akun Surat Elektronik (E-Mail Account)
- F. Sistem Aplikasi
- G. Operating Sistem dan Aplikasi Perkantoran
- H. Sistem Backup
- I. Pengadaan Pembuatan Perangkat Lunak

**BAB IV      PENGELOLAAN DAN PEMBUATAN WEBSITE**

**A. Pengelolaan Website**

**B. Pembuatan Website**

**BAB V      PENUTUP**

**MENTERI PERDAGANGAN RI,**

ttd

**MARI ELKA PANGESTU**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Jenderal  
Kementerian Perdagangan  
Pih. Kepala Biro Hukum,



**Herliza**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Pemanfaatan TIK di lingkungan Kementerian Perdagangan saat ini merupakan keharusan, karena saat ini pelaksanaan dari tugas pokok dan fungsi serta pelayanan publik tidak lepas dari pemanfaatan TIK. TIK sebagai sarana penunjang aktivitas pelaksanaan tugas serta pelayanan publik pemerintah memiliki peran yang sangat penting untuk dapat menciptakan *good governance* dalam rangka mengembangkan prinsip transparansi, efisiensi, dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan. Dalam pelayanan publik yang dilaksanakan oleh pemerintah khususnya di lingkungan Kementerian Perdagangan, pemanfaatan TIK merupakan salah satu faktor pendukung percepatan, efisiensi dan efektivitas yang memberikan kepuasan bagi *stakeholder* di sektor perdagangan.

Implementasi TIK dalam pelaksanaan pelayanan publik telah dilaksanakan di lingkungan Kementerian Perdagangan misalnya dengan pemanfaatan TIK dalam pelaksanaan pelayanan perizinan di bidang perdagangan luar negeri dan pemanfaatan TIK untuk pelayanan kepegawaian di lingkungan Kementerian Perdagangan. Pemanfaatan TIK merupakan suatu keharusan tidak hanya dalam rangka menyesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi akan tetapi juga dapat menjadi faktor penunjang perbaikan dan peningkatan kinerja dari Kementerian Perdagangan dengan tujuan utama adalah membangun pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang menerapkan prinsip *good governance*.

Pemanfaatan TIK dalam rangka pelaksanaan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di lingkungan Kementerian Perdagangan saat ini selain memiliki keuntungan sebagaimana disebutkan di atas dapat juga menimbulkan dampak negatif. Pemanfaatan yang menyimpang dan tidak bertanggungjawab dari TIK Kementerian Perdagangan dapat mengakibatkan efektivitas kerja menjadi menurun serta pelaksanaan tugas menjadi

terhambat. Dampak negatif tersebut selayaknya dapat dihindari melalui pengawasan dan pembinaan dalam penerapannya. Berdasarkan atas hal tersebut maka diperlukan suatu pedoman tertib pengelolaan dan pemanfaatan TIK sehingga dapat mengoptimalkan pengelolaan dan pemanfaatannya.

## **B. Maksud dan Tujuan**

Pedoman tertib pengelolaan dan pemanfaatan TIK di lingkungan Kementerian Perdagangan dimaksudkan sebagai pedoman dan acuan bagi pengguna serta Pusat Data dan Informasi Perdagangan untuk melakukan pengelolaan dan pemanfaatan TIK Kementerian Perdagangan.

Tujuan penyusunan pedoman adalah untuk mewujudkan keterpaduan, keserasian dan keseragaman dalam hal pengelolaan dan pemanfaatan TIK Kementerian Perdagangan serta untuk menciptakan tertib pengelolaan dan pemanfaatan TIK Kementerian Perdagangan.

## **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup pedoman tertib pengelolaan dan pemanfaatan TIK di lingkungan Kementerian Perdagangan meliputi :

1. Keamanan
2. Penerapan / Penggunaan
3. Pengembangan
4. Pembuatan Website

## BAB II

### KEAMANAN JARINGAN TIK

#### A. Keamanan Jaringan TIK

Penerapan dan pemanfaatan TIK Kementerian Perdagangan oleh pengguna merupakan kegiatan yang dilaksanakan dalam keseharian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Kementerian Perdagangan. Pemanfaatan TIK tidak hanya terbatas pada penggunaan aplikasi perkantoran tetapi juga melalui pemanfaatan dari TIK Kementerian Perdagangan baik dalam kegiatan pengambilan dokumen atau informasi elektronik melalui Internet atau intranet serta pengembangan sistem aplikasi. Dalam pemanfaatannya tersebut dapat menimbulkan gangguan yang dapat membahayakan perangkat keras atau perangkat lunak yang dipergunakan. Salah satu gangguan adalah kerusakan perangkat keras dan perangkat lunak yang diakibatkan oleh adanya penyebaran virus komputer yang berada di dalam *personal computer*. Virus komputer atau penempatan perangkat lunak termasuk aplikasi perkantoran yang tidak terjamin keamanannya harus dapat dihindari sehingga tidak mengganggu aktivitas pengguna dalam memanfaatkan TIK Kementerian Perdagangan.

Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan suatu pengelolaan keamanan dalam pemanfaatan TIK Kementerian Perdagangan sehingga dapat menghindarkan kegiatan yang tidak sesuai dengan peruntukannya dan dapat mengakibatkan bahaya atau kerusakan dari TIK Kementerian Perdagangan.

Agar pedoman tersebut dapat terlaksana, dalam rangka pengembangan dan peningkatan keamanan TIK di lingkungan Kementerian Perdagangan maka perlu ditunjuk CNOC (*Chief of Network Operation Center*). CNOC merupakan orang yang bertanggung jawab terhadap jaringan dan data center yang ada di Kementerian Perdagangan.

## B. User ID dan Password

Pemanfaatan TIK atau sistem aplikasi yang menggunakan TIK harus terjamin keamanannya. Berdasarkan hal tersebut maka tiap pengguna wajib memiliki *user id* dan *password* sebagai tanda pengenal elektronik yang terdaftar di *Domain Controller*. Proses pendaftaran *user id* dan *password* pengguna dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Permohonan dari unit/satuan kerja kepada Pusat Data dan Informasi Perdagangan.
2. Berdasarkan permintaan dari Unit/Satuan Kerja Pusat Data dan Informasi Perdagangan selaku pengelola *Domain Controller* memberikan *user id* dan *password* pemanfaatan jaringan TIK Kementerian Perdagangan.
3. *User id* dan *password* bersifat pribadi (tidak diperbolehkan untuk diberikan atau digunakan bersama orang lain) yang merupakan kata dan/atau huruf atau kelompok dari kata dan/atau huruf yang unik.
4. Semua *user* mendapatkan *id* yang unik dan *password* untuk menjamin akuntabilitas.
5. Tiap pengguna yang akan masuk dan memanfaatkan jaringan TIK Kementerian Perdagangan akan melalui proses autentifikasi pengguna yang dilakukan oleh *Domain Controller* secara elektronik.
6. Pengguna secara berkala untuk menjaga keamanan jaringan TIK Kementerian Perdagangan harus merubah *password* yang digunakan.
7. *User id* dan *password* yang berasal dari vendor harus dirubah dari defaultnya.
8. Semua karyawan Kementerian Perdagangan harus diberikan sosialisasi mengenai pentingnya kesadaran menjaga keamanan.

## C. Personal Komputer

Personal Komputer terdiri dari perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan untuk melakukan pelaksanaan tugas serta dapat menghubungkan pengguna dengan Jaringan TIK Kementerian

Perdagangan. Gangguan yang timbul dari unit personal komputer dapat mempengaruhi stabilitas dari TIK Kementerian Perdagangan. Berdasarkan atas hal tersebut, personal komputer yang digunakan oleh pengguna dan terhubung dengan TIK Kementerian Perdagangan harus sekurang-kurangnya memenuhi kelengkapan sebagai berikut :

1. Dilengkapi dengan perangkat lunak *anti-virus* yang diupdate secara periodik dengan menggunakan *gateway update anti-virus*.
2. Memiliki kemampuan untuk melakukan *backup data*.
3. Sistem operasi yang ditempatkan di personal komputer yang akan dimanfaatkan untuk mengakses TIK Kementerian Perdagangan harus dikonfigurasi ulang untuk menghapus *service* dan perangkat lunak yang rentan terhadap serangan eksternal.
4. Personal Komputer harus *diupdate patch* aplikasi secara periodik melalui server yang berfungsi sebagai *gateway* sehingga dapat mengurangi resiko terhadap kerentanan sistem dan mengurangi penggunaan *bandwidth*.

#### D. Server

*Server* adalah unit perangkat keras dan/atau perangkat lunak yang terhubung dengan TIK Kementerian Perdagangan menyimpan dokumen atau informasi elektronis dan membuat dokumen atau informasi elektronis tersebut tersedia untuk diambil jika dibutuhkan. Fungsi *server* dilakukan oleh satu perangkat keras dan/atau yang secara khusus disediakan untuk itu. Unit perangkat keras dan/atau perangkat lunak yang secara khusus digunakan sebagai *server* memiliki kualifikasi tertentu yang sekurang-kurangnya adalah :

1. Memiliki sistem *backup*

Semua server harus mempunyai kemampuan untuk mem-*backup* data. Karena data *backup* ini suatu saat akan dibutuhkan.

2. Menutup *port* dan *service*

Semua *port* aplikasi dan sistem *server* yang tidak diperlukan harus ditutup. Karena *port* aplikasi atau sistem yang tidak diperlukan dapat menjadi pintu masuk serangan ke *server*.

3. Batas tingkat keamanan data

Semua *server* yang mengandung data rahasia atau terbatas aksesnya, harus berada di belakang *firewall* dan untuk data khusus yang sensitif harus diberi *level control* yang lebih tinggi.

4. Pengaturan akun hak akses

Membatasi seminimum mungkin pengaturan akun hak akses sebagai Administrator atau root.

5. Perlindungan fisik *server*

Semua *server* yang berisi data rahasia harus ditempatkan pada tempat yang aman secara fisik, dalam hal ini ditempatkan pada *Data Center* Kementerian Perdagangan.

6. Akses vendor ke *server* di belakang *firewall*

*Server* yang diletakkan di belakang *firewall* tidak boleh dibuka untuk vendor. Untuk keperluan khusus diperbolehkan, namun sifatnya sementara dan harus ada catatannya.

7. Melindungi updating *server*

Proteksi *firewall* harus melindungi *server* dengan tidak mengizinkan penggunaan yang tidak terbatas dari port 80, dengan demikian hanya ada satu alamat IP yang dapat diakses.

## E. Aplikasi

Penempatan dan pemanfaatan perangkat lunak dalam unit komputer yang terhubung dengan TIK Kementerian Perdagangan dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu dan membahayakan stabilitas dari TIK Kementerian Perdagangan.

Penempatan dan pemanfaatan suatu perangkat lunak yang dibuat atau dikembangkan oleh pihak lain selayaknya dilakukan sesuai dengan kualifikasi tertentu yaitu :

1. *Me-review* akun akses perangkat lunak tingkat standar

Semua implementasi aplikasi yang dibuat oleh pihak ketiga harus dilihat akun akses standarnya jika tidak diperlukan dapat dinonaktifkan.

2. Tingkat kerahasiaan data

Semua pengguna yang menggunakan TIK Kementerian Perdagangan, harus mematuhi batasan-batasan mengenai tingkat kerahasiaan data yang ditentukan.

3. Aplikasi berbasis web

a. Dilarang *passing password* melalui URL

Semua aplikasi berbasis web tidak diperbolehkan meneruskan *password* melalui URL.

b. Meneruskan parameter melalui URL

Harus sangat berhati-hati pada saat melakukan *passing* parameter pada URL. Data pengguna harus tidak dapat diakses sehingga menghasilkan URL yang tidak sesuai, kecuali data yang diklasifikasikan bebas.

c. Internet

Pengelolaan perangkat lunak yang menggunakan internet dapat dilaksanakan oleh unit/satuan kerja masing-masing atas koordinasi dengan Pusat Data dan Informasi Kementerian Perdagangan.

**F. Pengelolaan/Penggunaan Jaringan**

1. Penanganan khusus enkripsi *password*

Semua jaringan dan *password* manajemen jaringan harus diproteksi oleh enkripsi. Semua enkripsi dalam berkomunikasi tidak boleh kurang dari sistem proteksi enkripsi 128 bit.

2. Akses kabel terdekat

Semua rak kabel harus aman dan hanya bisa diakses dan dikontrol oleh *Chief of Network Operation Center (CNOOC)*.

3. Ruang perangkat jaringan

Semua ruang tempat perangkat jaringan disetiap lantai gedung harus aman, hanya bisa diakses dan dikontrol oleh *Chief of Network Operation Center (CNOOC)* dan tidak dapat digunakan untuk keperluan lain.

4. Akses *wireless*

Untuk mendapatkan akses *wireless*, perangkat harus didaftarkan di Pusat Data dan Informasi Kementerian Perdagangan.

5. *Device static*

Semua *device* yang memerlukan IP tetap harus didaftarkan di Pusat Data dan Informasi Kementerian Perdagangan.

## BAB III

### PENGEMBANGAN TIK

#### A. Pengembangan TIK

TIK merupakan media teknologi yang dapat mempermudah pelaksanaan kegiatan kerja di lingkungan Kementerian Perdagangan, TIK terdiri dari perangkat keras dan perangkat lunak TIK yang dapat menghubungkan pengguna untuk mengakses dokumen elektronis atau informasi elektronis yang disediakan dalam Internet atau intranet. Di dalam mendukung pelaksanaan tugas sehari-hari di lingkungan Kementerian Perdagangan TIK dapat dikembangkan dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas dan pelayanan publik yang dilakukan di lingkungan Kementerian Perdagangan. Untuk mengoptimalkan penggunaan TIK dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan pelayanan publik serta untuk menjaga keamanan jaringan maka perlu dilakukan penyeragaman spesifikasi teknis baik untuk perangkat keras atau perangkat lunak yang diadakan dan digunakan untuk melakukan pengembangan TIK. Spesifikasi minimum dari suatu perangkat keras dan perangkat lunak diperlukan agar memberikan jaminan pemanfaatan TIK sehingga memberikan hasil dan keamanan yang optimal.

#### B. Hardware

Tiap unit/satuan kerja di lingkungan Kementerian Perdagangan dapat melakukan pengadaan alat pengolah data untuk memenuhi kebutuhan unit/satuan kerja tersebut. Hasil pelaksanaan pengadaan alat pengolah data harus diinformasikan kepada Pusat Data dan Informasi Kementerian Perdagangan dengan menyerahkan formulir pengadaan *hardware* (Form 1).

#### C. Jaringan

1. Semua perangkat keras dan perangkat lunak yang berfungsi sebagai *server* pada tiap unit/satuan kerja harus ditempatkan di Pusat Data dan Informasi Kementerian Perdagangan (Gedung Utama lantai 9) dan perawatannya menjadi tanggungjawab unit/satuan kerja masing-masing.

2. Untuk pemasangan *IP Telephony* harus melalui persetujuan Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Perdagangan dan instalasinya dilakukan oleh Pusat Data dan Informasi Kementerian Perdagangan.
3. Untuk unit/satuan kerja yang berada di luar Gedung Utama Kementerian Perdagangan, pengelolaan TIK menjadi tanggungjawab masing-masing unit/satuan kerja dan untuk pengembangan jaringan tersebut harus berkoordinasi dengan Pusat Data dan Informasi Kementerian Perdagangan.  
(Form 2)

#### **D. Antivirus**

1. Setiap *personal computer* yang terhubung ke TIK harus terpasang *anti-virus* yang dapat melindungi *personal computer* dari kemungkinan masuknya virus pada komputer atau sebaliknya.
2. Pengadaan *anti-virus* terkait dengan keamanan dari TIK Kementerian Perdagangan menjadi tanggungjawab Pusat Data dan Informasi Kementerian Perdagangan.

#### **E. Akun Surat Elektronik (E- Mail Account)**

1. Pembuatan **Akun Surat Elektronik** diajukan oleh unit/satuan kerja yang bersangkutan kepada Pusat Data dan Informasi Kementerian Perdagangan.
2. Atas pengajuan tersebut Pusat Data dan Informasi Kementerian Perdagangan melakukan verifikasi atas permohonan akun surat elektronik dan jika proses permohonan pembuatan akun surat elektronik disetujui maka Pusat Data dan Informasi Kementerian Perdagangan membuat akun surat elektronik atas nama pengguna dan menyampaikan ke unit/satuan kerja.

#### **F. Sistem Aplikasi**

1. Intranet
  - a. Pengembangan aplikasi intranet merupakan tanggung jawab Pusat Data dan Informasi Kementerian Perdagangan.

- b. Aplikasi untuk informasi internal unit/satuan kerja dapat diintegrasikan dalam intranet dengan koordinasi Pusat Data dan Informasi Kementerian Perdagangan
2. Sistem pelayanan, pengawasan, pemantauan
    - a. Pengembangan sistem yang digunakan untuk pelayanan, pengawasan dan pemantauan harus berkoordinasi dengan Pusat Data dan Informasi Kementerian Perdagangan.
    - b. Hasil pengembangan dari sistem harus diinformasikan kepada Pusat Data dan Informasi Kementerian Perdagangan sesuai format (**Form 3**).
  3. Website dan portal
    - a. Pembuatan dan pengembangan website dan portal harus berkoordinasi dengan Pusat Data dan Informasi Kementerian Perdagangan.
    - b. Dalam pembuatan dan pengembangan website harus sesuai dengan pedoman pembuatan website yang dibuat oleh Pusat Data dan Informasi Kementerian Perdagangan (terlampir).
    - c. Hasil pengembangannya harus diinformasikan kepada Pusat Data dan Informasi Kementerian Perdagangan dengan mengisi formulir isian (**Form 4**).
    - d. Port yang digunakan hanya *port* http (port 80 dan 8080), untuk penggunaan port lain harus berkoordinasi terlebih dahulu dengan Pusat Data dan Informasi Kementerian Perdagangan.

#### **G. Operating Sistem dan Aplikasi Perkantoran**

Jenis dan jumlah sistem operasi dan aplikasi perkantoran harus diinformasikan kepada Pusat Data dan Informasi Kementerian Perdagangan.

#### **H. Sistem Backup**

Setiap sistem yang dibangun harus dilengkapi dengan sistem backup minimal RAID 5 dan media penyimpanan lainnya.

## I. Pengadaan Pembuatan Perangkat Lunak

Setiap unit/satuan kerja yang melakukan pengadaan pembuatan perangkat lunak yang dikerjakan oleh pihak ketiga, dilaksanakan dengan pembuatan perjanjian tertulis yang setidaknya memberikan kewajiban kepada pihak ketiga untuk memberikan buku manual, *source code* dan *database* yang menjadi hak milik Kementerian Perdagangan dan wajib menjaga keamanan serta kerahasiaan *database*.

## BAB IV

### PENGELOLAAN DAN PEMBUATAN WEBSITE

#### A. Pengelolaan Website

##### 1. Kebijakan

- a. Penyediaan sub domain unit/satuan kerja pada situs web
  - 1) Penanggungjawab konten situs web menyediakan sub direktori (sub domain) untuk situs web unit/satuan kerja.
  - 2) Setiap unit/satuan kerja harus menyediakan sumber daya manusia yang mampu dan berminat mengelola situs web yang akan ditugaskan untuk mengelola situs web.
  - 3) Setiap unit/satuan kerja harus menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam pengelolaan situs web.
- b. Penayangan konten situs web
  - 1) Pimpinan unit/satuan kerja memberikan persetujuan dan bertanggung jawab atas konten masing-masing pada situs web.
  - 2) Konten yang bersifat strategis dan bersifat kebijakan, memerlukan persetujuan dari pimpinan unit kerja.
  - 3) Konten yang bersifat statis misalnya visi, misi, jumlah sumber daya manusia, struktur organisasi dan hasil peliputan kegiatan dapat langsung diupload.
  - 4) Penanggungjawab konten bertanggung jawab atas penayangan konten unit/satuan kerja.
- c. Permintaan nama pengguna (*username*) dan *password*

*Username* akan diberikan kepada para pengelola situs web yang namanya tercantum dalam Tim TIK Internal.
- d. Penggunaan username
  - 1) *Username* diberikan kepada pengelola website unit/satuan kerja dan kontributor penulis news, sesuai dengan usulan pimpinan

unit/satuan kerja.

- 2) Pemegang *usemame* bertanggungjawab terhadap penggunaan *usemame*.
- 3) Koordinator pengelola konten berhak untuk menertibkan penggunaan *usemame*.

## 2. Prosedur

### a. Penyediaan sub domain unit/satuan kerja pada situs web

- 1) Penanggungjawab konten situs web akan memberitahukan secara resmi ketersediaan sub direktori untuk unit kerja kepada kepala unit/satuan kerja yang bersangkutan dengan tembusan kepada pengarah.
- 2) Setelah mendapat pemberitahuan dari penanggungjawab konten, kepala unit kerja bersangkutan mengirimkan konten berupa *hardcopy* dan *softcopy* kepada penanggungjawab konten.
- 3) Penanggungjawab konten menugaskan koordinator pengelola konten untuk melakukan tindak lanjut atas konten yang diterima dari unit/satuan kerja.
- 4) Koordinator pengelola konten akan melakukan tindak lanjut berupa penilaian dan penayangan konten yang dinilai layak dan melaporkan pada penanggungjawab konten.
- 5) Apabila memenuhi kelayakan, selanjutnya proses *upload* konten dilakukan oleh pengelola konten situs web masing-masing unit/satuan kerja dan wajib memelihara "keterbaruan" konten masing-masing.

### b. Penayangan konten situs web

- 1) Pengelola situs web unit/satuan kerja menyiapkan konten untuk situs web unit/satuan kerjanya guna dimintakan persetujuan pimpinan unit/satuan kerja bersangkutan.

- 2) Konten yang telah disetujui oleh pimpinan unit/satuan kerja bersangkutan diupload oleh pengelola situs web masing-masing unit/satuan kerja.
  - 3) Koordinator pengelola konten melakukan review dan melakukan perubahan jika diperlukan.
  - 4) Terhadap konten situs web unit/satuan kerja, koordinator pengelola konten berwenang untuk: menayangkan; tidak menayangkan; meminta pimpinan unit kerja melakukan perubahan dan meminta data/informasi tambahan.
- c. Permintaan nama pengguna (*username*) dan *password*
- 1) Pimpinan unit/satuan kerja mengirimkan surat yang dilampiri surat keputusan sekretaris utama tentang pengelola situs web atau surat keputusan kepala perwakilan tentang sekretariat kehumasan (koresponden situs web) kepada koordinator pengelola konten mengenai permintaan *username* dan *password*.
  - 2) Pimpinan unit kerja dapat meminta *username* dan *password* lebih dari 2 (dua) tergantung dari kondisi yang ada.
  - 3) Koordinator pengelola konten akan melakukan telaah singkat atas permintaan tersebut.
  - 4) Setelah menelaah permintaan tersebut, koordinator pengelola konten akan membuat minimal 2 *username* dan *password*, satu untuk pengelola situs web (admin unit/satuan kerja) dan yang lainnya untuk penulis di unit/satuan kerja.
  - 5) Koordinator pengelola konten kemudian memberitahukan kepada pimpinan unit/satuan kerja.
- d. Penggunaan *username*
- 1) Pengelola situs web/kontributor news membuka *homepage* di internet dengan alamat <http://www.kemendag.go.id/>
  - 2) Pengelola situs web/kontributor news memasukkan *username* dan *password* yang telah diterima dari koordinator pengelola konten.

- 3) Pengguna *username* akan masuk ke halaman, sesuai dengan jenis *username* yang dimilikinya.

## B. Pembuatan website

### 1. Struktur

Struktur *website* mengatur tentang isi situs web, arus informasi, kategori atau hierarki subjek agar pengguna dapat mengakses isi *website* dengan mudah dan menentukan lokasi mereka dalam situs, sehingga:

- a. Memperhatikan penamaan menu.
- b. Informasi yang ingin dicari oleh pengunjung harus mudah ditemukan.
- c. Memberikan struktur hirarkis atau linier (atau kombinasi dari keduanya).
- d. Memperhitungkan antara *ekspektasi* pengguna web dan fungsi web yang harus disediakan.
- e.
  - 1) struktur harus hirarkis, di mana halaman dikelompokkan berdasarkan sejumlah atribut atau kategori.
  - 2) Struktur linear, di mana halaman disajikan dalam urutan logis.

### 2. Tata letak halaman

Halaman muka harus informatif, menarik, ringkas dan mudah dibaca, termasuk menyediakan informasi yang cukup bagi pengunjung untuk:

- a. Mengetahui apa yang ditawarkan;
- b. Mengeksplorasi lebih lanjut;
- c. Memudahkan dalam navigasi situs web;
- d. Menghindari bentuk animasi yang mengganggu, elemen-elemen grafis yang tidak perlu dan teks berkedip atau berjalan.

### 3. Aturan internasional

Dalam rangka menyediakan layanan web versi bahasa Inggris, maka *website* di kementerian perdagangan selayaknya memenuhi aturan sebagai berikut:

- a. Terjemahan harus diperiksa secara detail untuk memastikan bahwa hasil terjemahan sudah benar.

- b. Dokumen yang tersedia di lebih dari satu bahasa harus disajikan dalam bentuk *hirarki paralel* menggunakan bahasa yang bersangkutan.
- c. Setiap dokumen multi bahasa harus menyertakan *link* ke bahasa lain yang tersedia.

#### 4. Navigasi

- a. *Link* ke halaman muka dan fasilitas pencarian harus disediakan pada setiap halaman.
- b. Ukuran, bentuk, posisi, dan fungsi dari navigasi harus tetap konstan.
- c. Pengguna harus dapat menavigasi seluruh halaman tanpa menggunakan tombol *back* di *browser*.
- d. Navigasi situs web eksternal harus ditampilkan dalam halaman web baru dengan ukuran yang lebih kecil.
- e. Dalam navigasi harus menggunakan istilah yang sudah dapat diterima secara luas seperti beranda, tentang kami, info baru, siaran pers, publikasi, cari, hubungi kami, link-link yang berguna, peta situs, atau masukan dan bantuan (*home, about us, what's new, media releases, publications, search, contact us, useful links, website map, feedback and help*).

#### 5. Menyediakan peta situs

Peta situs menyajikan struktur *website*, baik secara tekstual dan grafis dalam satu halaman. Informasi tersebut memberikan gambaran yang sangat baik dari *website* dan memungkinkan untuk akses cepat ke halaman utama dan kontennya.

#### 6. Hyperlinks

Penamaan *link* teks harus secara akurat mencerminkan tujuan *link* tersebut. Buatlah *link* yang mudah dikenali dengan membuat petunjuk visual yang secara jelas mengidentifikasi *link*, dengan cara:

- a. *Link* teks harus digarisbawahi.
- b. Gambar yang memiliki *link* ke halaman lain harus tampak seperti tombol.

- c. Membedakan *link* yang telah dikunjungi dari *link* yang belum dikunjungi.
- d. Evaluasi kelayakan *link* dalam *website* ke *link* eksternal.

7. Tampilan

Resolusi layar minimal yang digunakan sebagai standar adalah 800x600 pixel.

8. Fonts (huruf)

- a. Teks harus mudah dibaca, gunakanlah huruf – huruf yang standar.
- b. Karakter teks (jenis huruf, ukuran dan warna huruf) harus dapat dibaca baik secara elektronik maupun cetak. Tidak semua karakter huruf tersedia bagi pengguna.
- c. Pilih jenis huruf standar (seperti arial, verdana, dll). Jika memungkinkan, gunakan huruf *Sans Serif* (seperti *Times New Roman*) karena lebih mudah dibaca.
- d. Gunakan ukuran huruf yang mudah dibaca pada layar, karena browser pengguna menentukan bagaimana teks muncul di layar.
- e. Batasi huruf pada satu atau dua jenis huruf standar dan terapkan secara konsisten di seluruh situs web.

9. Warna dan latar belakang

- a. Menggunakan warna yang dipilih secara konsisten.
- b. Pastikan warna-warna yang digunakan untuk pesan teks dan grafik terlihat baik pada berbagai *platform* dan monitor.
- c. Gunakan warna yang kontras dengan baik pada layar dan kertas.
- d. Hindari latar belakang bertekstur dan grafis.

10. Gambar - gambar

- a. Batasi penggunaan gambar.
- b. Gambar yang digunakan dalam format yang sesuai (gif, jpeg, dll)
- c. Ukuran grafis harus minimal.
- d. Bila memungkinkan, ukuran file gambar harus dikurangi sebanyak mungkin untuk meminimalkan waktu unduh halaman web.

- e. Sediakan teks alternatif (Alt) untuk gambar.
- f. Sesuaikan ukuran tinggi dan lebar untuk semua gambar.
- g. Gunakan atribut *longdesc* untuk gambar yang kompleks (grafik, diagram, dll).

#### 11. Multimedia

Animasi hanya digunakan pada tempat yang sesuai. Ukuran file gambar animasi harus tetap kecil dengan membatasi jumlah *frame* yang digunakan untuk mengurangi waktu *download*.

#### 12. Form

- a. Dokumentasikan secara jelas apa tujuannya, siapa yang harus menggunakan, kapan harus digunakan, bagaimana melengkapi *form* dan kemana mengirimkannya.
- b. Berikan petunjuk yang jelas untuk melengkapi *form*, konsistensi tata letak dan struktur (termasuk label bidang).

#### 13. Grup diskusi

Informasikan kepada pengguna tentang materi yang dapat di *download* dengan memberikan informasi mengenai:

- a. Pokok perihal.
- b. *Download* dan petunjuk penggunaan.
- c. Format berkas.
- d. Ukuran berkas.
- e. Perkiraan waktu *download*.
- f. Waktu berjalan untuk klip video atau audio.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Pedoman ini merupakan acuan bagi pengguna, serta seluruh unit/satuan kerja dalam penerapan, pengelolaan dan pemanfaatan dari TIK dan jaringan TIK Kementerian Perdagangan. TIK merupakan suatu media penunjang untuk dapat mempermudah pelaksanaan aktifitas kerja sehari-hari, akan tetapi pemanfaatannya tetap bergantung kepada pengguna dari TIK tersebut. Berdasarkan atas hal tersebut maka untuk dapat menjaga optimalnya kinerja dari TIK sehingga dapat mendukung kegiatan kerja, pengguna selayaknya dalam pemanfaatannya dilakukan dengan tertib dan sesuai dengan kapasitas dari TIK tersebut dan menghindari penyimpangan penggunaan yang dapat mengganggu ataupun merusak TIK atau jaringan TIK Kementerian Perdagangan.

---