



DIREKTORAT JENDERAL
PENANGGULANGAN PENYAKIT

BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PALEMBANG

Nomor SOP OT.02.02/C.X.7/3901/2025

Tgl. Pembuatan 25 September 2025

Tgl. Revisi -

Tgl. Efektif Oktober 2025

DISAHKAN OLEH

Kepala,

Emmilya Rosa, SKM.,MKM
NIP 197305251997032001

Nama SOP

Pemeliharaan Sistem Informasi

DASAR HUKUM

- 1 Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operational Prosedur Administrasi Pemerintahan
- 4 Peraturan Menteri Kesehatan No. 5 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan
- 5 Peraturan Menteri Kesehatan No. 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan
- 6 Keputusan Menteri Kesehatan No. HK.01.07/MENKES/2012/2024 tentang Peta Proses Bisnis Penyelenggaraan Karantina Kesehatan di Pintu Masuk Negara dan Pelabuhan atau Bandar Udara yang Melayani Lalu Lintas Domestik
- 7 Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Staf Teknologi Informasi
2. Memahami secara keseluruhan bidang pengoperasian sistem informasi
3. Memahami secara keseluruhan mengenai perangkat lunak dan perangkat keras komputer
4. Bertanggung jawab dalam pemeliharaan sistem informasi

KETERKAITAN

- 1 SOP Pengelolaan Publikasi Media Sosial dan Website
- 2 SOP Perencanaan Anggaran

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

1. Komputer/Laptop
2. Jaringan komputer dan Internet
3. Modem/WiFi/Router Board
4. Hosting/Domain Website
5. Printer dan Scanner
6. Perangkat lunak aplikasi basis data dan aplikasi pendukung
7. Peralatan pendukung seperti UPS, AC, kamera Handy Cam, alat tulis

PERINGATAN

Apabila prosedur Pemeliharaan Sistem Informasi tidak dilaksanakan, maka kerusakan/peretasan pada sistem informasi akan sulit ditelusuri

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Disimpan sebagai data manual (*hard file*) dan elektronik (*soft file*)
2. Merupakan Turunan Proses 6.2. Pengelolaan Data dan Sistem Informasi dari Proses Pengelolaan Data dan Sistem Informasi
3. Seluruh berkas disimpan sebagai arsip aktif di Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Palembang

Prosedur Pemeliharaan Sistem Informasi

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Kasubbag Adum	Staf TI	Kuasa Pengguna Anggaran	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menugaskan staf TI untuk melakukan pemeliharaan sistem informasi.				Daftar aplikasi sistem informasi yang akan dilakukan pemeliharaan	15 Menit	Daftar aplikasi sistem informasi yang akan dilakukan pemeliharaan	
2	Memastikan secara berkala seluruh komponen di sistem informasi berjalan sesuai fungsi dan kebutuhan.				- Checklist - Komputer/Laptop	30 Menit	Laporan pemantauan sistem informasi	
3	Memastikan tidak ada gangguan pada sistem informasi. Jika YA, lakukan perbaikan.				- Checklist - Komputer/Laptop	10 Menit	Laporan pemantauan sistem informasi	
4	Identifikasi gangguan dan upaya perbaikan. Jika perbaikan tidak dapat dilakukan oleh internal, Staf TI melapor ke Kasubbag Adum.				Perangkat pendukung proses perbaikan	60 Menit	Laporan Perbaikan Sistem Informasi	
5	Menerima laporan dan mengajukan usulan anggaran perbaikan				Usulan anggaran perbaikan	15 Menit	Pengajuan usulan anggaran perbaikan	
6	Membuat keputusan usulan anggaran perbaikan.				Pengajuan usulan anggaran perbaikan	30 Menit	Keputusan usulan anggaran perbaikan	
7	Menugaskan staf TI untuk menindaklanjuti proses perbaikan.				Keputusan usulan anggaran perbaikan	10 Menit	Keputusan usulan anggaran perbaikan	
8	Menindaklanjuti proses perbaikan				Perangkat yang akan diperbaiki	60 Menit	Perangkat yang akan diperbaiki	
9	Melakukan <i>backup</i> data di <i>server</i> secara berkala				- Server/storage internal - External hard disk/cloud - Software backup	60 Menit	Laporan Backup Sistem Informasi	
10	Dokumentasi Laporan Pemeliharaan Sistem Informasi				Laporan Pemeliharaan Sistem Informasi	60 Menit	Laporan Pemeliharaan Sistem Informasi	
11	Menerima Laporan Pemeliharaan Sistem Informasi				Laporan Pemeliharaan Sistem Informasi	10 Menit	Pemeliharaan Sistem Informasi Selesai	

Tidak menerima Gratifikasi dalam bentuk apapun dan Petugas menghindari segala bentuk Benturan Kepentingan.