



# **Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksesibilitas Website Pengadilan di Lingkungan Mahkamah Agung**

Mahkamah Agung Republik Indonesia

---



# Daftar Isi

I.	Pengantar.....	1
II.	Keterbukaan Informasi Publik dan Pelayanan Informasi Pengadilan dalam Media Online.....	3
2.1.	E-Government, Pelayanan Publik dan Keterbukaan Informasi.....	3
2.2.	Website dan Keterbukaan Informasi Publik.....	4
2.3.	Referensi pembuatan website di lingkungan Peradilan.....	7
2.4.	Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan.....	8
2.5.	Kelengkapan Website.....	10
2.6.	Kategori Informasi.....	10
III.	Pedoman dan Standar Perancangan Website Pengadilan.....	14
3.1.	Kriteria Website Pengadilan.....	14
3.1.1.	Fungsi, aksesibilitas, kegunaan.....	14
3.1.2.	Bekerjasama.....	14
3.1.3.	Isi yang Efektif.....	15
3.1.4.	Komunikasi Dua Arah.....	15
3.1.5.	Evaluasi Kesuksesan.....	16
3.1.6.	Kemudahan Menemukan Situs.....	16
3.1.7.	Pelayanan yang diatur dengan baik.....	16
3.2.	Keadaan website pengadilan saat ini.....	17
3.2.1.	Alamat website.....	17
3.2.2.	Aksesibilitas.....	18
3.2.3.	Struktur Website.....	19
3.2.4.	Konsistensi Isi dan Menu Website.....	19
3.3.	Informasi Pengaduan/Pengawasan.....	21
3.4.	Praktek yang harus dihindari.....	21
3.5.	Praktek yang terbaik.....	22
3.6.	Pelayanan Website Mahkamah Agung.....	24
3.6.1.	Portal layanan informasi peradilan.....	24
3.6.2.	Penelusuran Perkara.....	24
3.6.3.	Pelayanan Dua Bahasa.....	24
3.6.4.	Perpustakaan Online.....	25
3.6.5.	TV Mahkamah Agung.....	25
3.7.	Pedoman Tata Letak Template Website Mahkamah Agung.....	25
3.7.1.	Tata Letak website.....	25
3.7.2.	Aksesibilitas website.....	25

IV.	Prinsip Rancangan dan Aksesibilitas Website .....	27
4.1.	Prinsip dan Pedoman Dasar .....	27
4.1.1.	Aksesibilitas .....	27
4.1.2.	Alamat website .....	27
4.1.3.	Struktur Website .....	28
4.1.4.	Isi Website .....	28
4.1.5.	Fungsi Dekorasi dan Kreatifitas Website .....	29
4.1.6.	Aplikasi Pengembangan Website .....	29
4.2.	Pedoman Layout Template Website Pengadilan .....	29
4.2.1.	Menggunakan template .....	30
4.2.2.	Penggunaan HTML 5 dalam template .....	30
4.2.3.	Pedoman Pengaturan Data/Teks Isi Website .....	38
4.3.	Pedoman Menu Layanan Informasi Publik .....	46
4.4.	Pedoman Penggunaan Animasi .....	49
4.5.	Pedoman Dekorasi Website .....	49
4.6.	Search Engine Optimization (SEO) .....	49
V.	Prinsip dan Pedoman Aksesibilitas Website .....	53
5.1.	Perkembangan dan Kebutuhan Informasi Website .....	53
5.2.	Tujuan Aksesibilitas Website .....	55
5.3.	Komponen Aksesibilitas Website .....	56
5.4.	WAI ARIA (Accesible Rich Internet Aplication) .....	57
5.4.1.	Prinsip Penting WAI ARIA untuk Aksesibilitas Website .....	58
5.4.2.	WAI ARIA Menyediakan Navigasi Keyboard untuk Widget .....	62
5.4.3.	WAI ARIA menyediakan Navigasi Keyboard antara Widget .....	63
5.4.4.	WAI ARIA Menyediakan Struktur Navigable dalam Halaman Web .....	65
5.5.	Standar World Wide Web Consortium ( W3C) .....	69
5.5.1.	Grafis/Gambar .....	70
5.5.2.	Animasi Flash .....	70
5.5.3.	Dokumen PDF dan download lainnya .....	70
5.5.4.	Menu JavaScript .....	71
5.6.	Prinsip Aksesibilitas untuk Website .....	71
5.6.1.	Prinsip 1: Dapat Dipahami - Informasi dan komponen antarmuka pengguna harus dapat disajikan ke pengguna dalam cara yang bisa dipahami .....	72

5.6.2. Prinsip 2: Dapat Dioperasikan - Komponen antarmuka pengguna dan navigasi harus bisa dioperasikan. ....	75
5.6.3. Prinsip 3: Dapat Dimengerti - Informasi dan pengoperasian antarmuka pengguna harus bisa dimengerti. ....	78
5.6.4. Prinsip 4: Andal - Konten harus cukup andal sehingga berbagai agen pengguna dapat menafsirkannya dengan konsisten, termasuk teknologi alat bantu.....	80
VI. Pedoman Pengelolaan Website .....	82
6.1. Tim Pengelola website.....	82
6.2. Tim Pengelola .....	83
6.3. Prosedur Pembaharuan/ Permutakhiran data dan informasi.....	83
6.4. Prosedur Back Up Data.....	85
6.5. Petunjuk Pengelolaan Statistik .....	86
6.6. Pembaharuan Keamanan .....	87
6.7. Instalasi Web Server Secara Aman .....	89
6.8. Batasan Informasi yang dipublikasikan pada Situs Web.....	90
6.9. Penempatan Hosting/Situs.....	92
6.10. Checklist untuk pengelolaan pihak ke 3/vendor .....	93





# edoman Rancangan dan Prinsip Aksesibilitas Website Pengadilan di Lingkungan Mahkamah Agung

---

## I. Pengantar

*Assalamu'alaikum warahmatullah wabarakatuh*

*Bismillahirrahmanirrahim*

Dalam dekade belakangan ini, keterbukaan informasi menjadi salah satu standarisasi yang harus diaplikasikan oleh semua lembaga/kementerian di Indonesia. Mudah-mudahan masyarakat mendapatkan informasi menjadi syarat reformasi birokrasi yang harus diterapkan di semua instansi.

Perlu berbangga bahwa sebelum terbitnya UU no 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Mahkamah Agung sudah selangkah lebih maju dengan mengeluarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung no 144 Tahun 2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan, hingga kini terus ditingkatkan, baik dari segi regulasi maupun dari segi teknis. Dari segi regulasi, Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung diubah menjadi SK No 1-144 tahun 2011 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan, diperkuat dengan SK KMA No 26 tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan, dan lain sebagainya.

Mahkamah Agung dan seluruh jajaran pengadilan di bawahnya hingga kini terus berbenah demi memberikan pelayanan terbaik bagi publik. Terbukti dengan dari ± 830 jumlah satuan kerja di Indoensia, seluruhnya telah memiliki website yang berisi menu. Website merupakan salah satu aplikasi dari visi Mahkamah Agung dalam Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan Kepada Pencari Keadilan dan Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Badan Peradilan, meliputi aplikasi perkara yang berbasis web, Info Administrasi Kesekretariatan serta informasi pendukung lainnya.

Pembenahan di berbagai lini terus ditingkatkan. Salah satu pembenahan yang kini sedang digalakkan adalah Biro Hukum dan

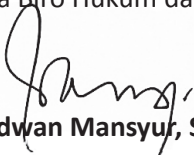
Humas Mahkamah Agung membuat buku “Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksesibilitas Website Pengadilan di Lingkungan Mahkamah Agung”. Hal ini berangkat dari realitas bahwa tampilan dan layanan informasi di website masing-masing pengadilan terlalu beragam dan masih jauh dari standar umum. Buku Pedoman yang bisa didownload secara gratis di web MA ini berisi panduan bagi setiap satuan kerja dalam mengelola websitenya. Mulai dari warna, layout, design, akses bagi difabilitas dan menu standar yang harus ada di website. Buku ini tidak mengharuskan setiap satker untuk menyamakan tampilan website, karena kreatifitas dan lokalitas masing-masing satker tetap diberikan ruang.

Tidak hanya ditingkat pengadilan, di tahun 2015 ini Website Mahkamah Agung tampil baru, website dengan alamat [www.mahkamahagung.go.id](http://www.mahkamahagung.go.id), kini bisa diakses oleh kalangan difabilitas dan juga sudah bisa diakses oleh masyarakat internasional karena di dalamnya sudah terdapat akses berbahasa Inggris.

Ribuan terima kasih saya ucapkan kepada semua pihak yang telah membantu hingga terbitnya buku pedoman ini, kepada C4J (change For Justice) dari Usaid atas bantuan materi dan immateri, juga kepada tim Mitra Netra yang mensupport aplikasi bagi kalangan difabilitas. Saya percaya kerja ini bisa bermanfaat untuk masyarakat nasional dan dunia.

Mengutip ungkapan dari Jeremy Bentham, Filsuf asal Inggris bahwa keterbukaan adalah mahkota peradilan, tanpa keterbukaan pengadilan tidak akan tegak. Dan di era yang serba teknologi ini, media online seperti website menjadi andalan masyarakat nasional dan internasional untuk mendapatkan informasi. Semoga Mahkamah Agung dan jajaran di bawahnya bisa memenuhi kebutuhan tersebut secara baik.

Kepala Biro Hukum dan Humas



**Dr. Ridwan Mansyuf, SH., MH.**



## II. Keterbukaan Informasi Publik dan Pelayanan Informasi Pengadilan dalam Media Online

### 2.1. E-Government, Pelayanan Publik dan Keterbukaan Informasi.

Saat ini masyarakat menuntut pelayanan publick yang memenuhi kepentingan luas di seluruh wilayah negara dapat diandalkan dan terpercaya serta mudah dijangkau secara interaktif. Selain itu ada kebutuhan pemerintah untuk mengkoordinasikan dan mengintegrasikan seluruh sumber daya system informasi yang dimiliki, baik di tingkat pusat maupun daerah. Satu hal yang patut dicatat, bahwa pelayanan publik akan bertolak dari asas-asas transparansi, akuntabilitas serta mengandung prinsip : kesederhanaan, kepastian waktu, akurasi, keamanan, dan kemudahan akses.

Sesuai Instruksi Presiden Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government,bahwa dalam menyelenggarakan pemerintahan yang baik (good governance) dan meningkatkan layanan publik yang efektif dan efisien diperlukan adanya kebijakan dan strategi pengembangan e-government; serta diperlukan kesamaan pemahaman, keserempakan tindak dan keterpaduan langkah dari seluruh unsur kelembagaan pemerintah, maka dipandang perlu untuk mengeluarkan Instruksi Presiden bagi pelaksanaan kebijakan dan strategi pengembangan e-government secara nasional.

Melalui proses transformasi tersebut, pemerintah dapat mengoptimasikan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi untuk mengeliminasi sekat- sekat organisasi birokrasi, serta membentuk jaringan sistem manajemen dan proses kerja yang memungkinkan instansi-instansi pemerintah bekerja secara terpadu untuk menyederhanakan akses ke semua informasi dan layanan publik yang harus disediakan oleh pemerintah. Dengan demikian seluruh lembaga-lembaga negara,masyarakat, dunia usaha, dan pihak-pihak berkepentingan lainnya dapat setiap saat

memanfaatkan informasi dan layanan pemerintah secara optimal. Tahapan E-Government adalah

1. Tahap pertama adalah Publish, yaitu tahapan yang menggunakan teknologi informasi untuk meluaskan akses untuk informasi pemerintah. Misalnya dengan cara pembuatan situs informasi di setiap lembaga, penyiapan sumber daya manusia, sosialisasi situs informasi baik untuk internal maupun untuk publik, serta penyiapan sarana akses yang mudah.
2. Tahap kedua, adalah Interact, yaitu meluaskan partisipasi masyarakat dalam pemerintahan. Misalnya dengan cara pembuatan situs yang interaktif dengan publik, serta adanya antar muka yang terhubung dengan lembaga lain.
3. Tahap ketiga adalah Transact, yaitu menyediakan layanan pemerintah secara online. Misalnya dengan cara pembuatan situs transaksi pelayanan publik, serta interoperabilitas aplikasi maupun data dengan lembaga lain.

Sejalan dengan itu, MA memang telah memberikan perhatian yang besar bagi pengembangan IT. Tim Pembaruan MA menetapkan Publikasi Putusan Pengadilan dan Perbaikan Sistem Informasi Peradilan sebagai salah satu dari lima prioritas utama program pembaruan MA.[10] Selanjutnya, program prioritas tersebut diimplementasikan dengan dikeluarkannya SK KMA No. 1 144/KMA/2011 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan, mendahului diundangkannya UU No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. SK KMA No. 144 tsb menjadi tonggak penting bagi perkembangan IT di dunia peradilan.

## 2.2. Website dan Keterbukaan Informasi Publik

Mahkamah Agung saat ini telah menggunakan media internet untuk menyampaikan informasi-informasi (termasuk Sistem Informasi Mahkamah Agung RI atau SIMARIS)) dan mensosialisasikan agenda-agenda reformasi yang dituangkan dalam cetak biru (blue print) kepada khalayak umum melalui situsya yakni www.

mahkamahagung.go.id. Salah satu agenda tersebut adalah membuat program kerja dan kelompok kerja teknologi informasi tahun 2008, yaitu :

1. Menyediakan informasi yang akurat mengenai perkara yang ada di MA kepada MA dan publik.
2. Meningkatkan transparansi peradilan melalui penyediaan webside yang mampu untuk menyampaikan informasi mengenai putusan MA dan informasi penting lainnya.
3. Mendukung sistem TI MA melalui penyediaan infrastruktur TI yang handal dan penyediaan tenaga ahli teknis TI yang terlatih
4. Meningkatkan akuntabilitas keuangan MA dan lebih jauh lagi memperkuat infrastruktur TI di MA.

Dengan adanya proses teknologi informasi seperti itu, bila dikaitkan dengan fungsi lembaga pengadilan sebagai publik service dibidang penegakan hukum, diharapkan adanya teknologi informasi yang mudah diakses, dapat membantu Mahkamah Agung dalam menerapkan prinsip keterbukaan informasi dilingkungan internal aparat Mahkamah Agung sendiri (terutama yang berada didaerah yang jauh dari Jakarta) maupun bagi khalayak umum (terutama para pencari keadilan atau justiciabelen).

Berdasarkan hal tersebut, manfaat publikasi di website bagi institusi peradilan, yaitu :

1. meningkatkan akuntabilitas, karena prinsip pengadilan yang terbuka salah satu prinsip pokok dalam sistem peradilan, sehingga Hakim dan pegawai pengadilan akan lebih bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebag kinerjanya akan diketahui oleh publik.
2. meningkatkan kualitas kinerja dan profesionalitas aparatur, karena akan mempengaruhi paradigma berfikir Hakim dan pegawai pengadilan. Kepastian hasil kerjanya (putusan) yang akan dibaca oleh masyarakat dunia menjadikan

dirinya tidak asal dalam menyusun putusan sebab akan mempengaruhi pencitraan dirinya. Sementara itu untuk bisa menghasilkan kinerja yang baik harus didukung oleh pengetahuan dan ketrampilan teknis judisial yang memadai. Sehingga publikasi putusan juga mendorong Hakim untuk meningkatkan profesionalitasnya.

3. meningkatkan citra lembaga peradilan, karena transparansi dan akuntabilitas menjadi pilar terwujudnya tata pemerintahan yang baik, sehingga publik memiliki hak untuk memantau dan mengamati perilaku pejabat. Disamping itu, publik pun berhak untuk mendapatkan informasi secara mudah.

Manfaat bagi akademisi (peneliti), yaitu putusan pengadilan, terutama yang menarik, sering menjadi perhatian akademisi. Tidak jarang jurnal-jurnal hukum menjadikan putusan pengadilan sebagai dasar kajian. Selain dimedia cetak, diskursus soal putusan pun sering juga digelar dalam forum diskusi atau seminar. Ilmu pengetahuan hukum selalu mengikuti bagaimana peraturan hukum itu dilaksanakan dalam praktek peradilan dan peraturan baru manakah yang diciptakan oleh putusan Hakim. Jadi, putusan-putusan pengadilan itu selalu menjadi objek bagi para peneliti di bidang hukum untuk dianalisis secara sistematis dan diberi komentar.

Manfaat bagi publik, yaitu masyarakat luas membutuhkan akses yang mudah terhadap putusan pengadilan. Masyarakat perlu mengetahui duduk perkara sebuah wacana hukum yang bersumber dari putusan pengadilan sehingga tidak menjadi polemik yang tidak berujung.

Keterbukaan informasi ini pada dasarnya sudah menjadi kebijakan Mahkamah Agung beberapa waktu yang lalu, dan sudah dituangkan dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1-144/2011 Tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan.

Maksud adanya keterbukaan informasi ini adalah agar proses peradilan yang transparan sebagai salah satu syarat dalam mewujudkan keterbukaan dan akuntabilitas penyelenggaraan peradilan dapat tercapai. Selain itu, segala bentuk penyimpangan dapat dihindari dan pelayanan dapat diberikan secara efektif dan efisien.

### 2.3. Referensi pembuatan website di lingkungan Peradilan

SKMA 1-144 tahun 2011 merupakan penyempurnaan dari SK 144/2007 mengenai dasar pembuatan situs mahkamah agung tentang pedoman pelayanan informasi di pengadilan. Seperti yang tertuang dalam SKMA 1 – 144 tahun 2011 yaitu : *informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Pengadilan yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan tugas dan fungsi pengadilan; baik yang berkaitan dengan penanganan perkara, maupun yang berkaitan dengan pengelolaan organisasi pengadilan.*

*Informasi seperti yang tersebut di atas dapat diakses melalui website pengadilan. Pengadilan adalah Mahkamah Agung dan pengadilan-pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding, termasuk pengadilan-pengadilan khusus, dalam empat lingkungan badan peradilan yang ada*

Oleh karena itu sangat penting untuk dapat merancang, membuat serta mengelola website yang sesuai dengan aturan SKMA 1-144/2011 terutama pada penyajian pelayanan informasi publik. Sehingga diperlukan standard khusus yang dapat menjadi acuan bagi seluruh peradilan dalam upaya pelayanan informasi public melalui website.

Seiring dengan keterbukaan informasi publik yang merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan informasi kepada masyarakat, kini semua pengadilan dibawah naungan Mahkamah Agung RI yang sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia No. 144 Tahun 2007 mewajibkan kepada peradilan untuk membuka Informasi kepada publik, begitu pula sesuai dengan ketentuan UU RI No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik dan UU No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik yang diperbaharui Surat Keputusan KMA No. 1-144 Tahun 2011 yang antara lain keberadaannya sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan hak setiap orang untuk memperoleh informasi.

Oleh karena itu setiap Pengadilan, diwajibkan untuk menyajikan informasi kepada publik ataupun masyarakat mengenai hal-hal ataupun keadaan yang ada dilingkungan Pengadilannya ataupun wilayah hukum melalui sarana membuka website dengan tujuan meningkatkan kualitas pelayanan informasi pengadilan dan menguatkan prinsip peradilan yang terbuka dan akuntabel.

#### 2.4. Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan

Lahirnya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik secara historis dilatarbelakangi oleh bergulirnya reformasi dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia. Reformasi yang sudah berumur satu dasawarsa telah membawa perubahan dalam sistem pemerintahan negara. Reformasi ditandai dengan adanya tuntutan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance) yang mensyaratkan adanya akuntabilitas, transparansi dan partisipasi masyarakat dalam setiap proses terjadinya kebijakan publik.

Setiap Badan Publik sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 pasal 7 ayat 3 wajib membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga layanan informasi dapat memberikan akses dengan mudah. Bahkan lebih

lanjut setiap Badan Publik perlu melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi yang dapat menjamin penyediaan informasi yang mudah, cermat, cepat dan akurat. Transparansi peradilan bagi Mahkamah Agung saat ini bukan saja menjadi kebutuhan publik tetapi juga kebutuhan seluruh warga badan peradilan.

Dengan adanya transparansi peradilan, secara perlahan akan terjadi penguatan akuntabilitas dan profesionalisme serta integritas warga peradilan. Tersirat tersebut di atas bahwa ketersediaan instrument pendukung pengelolaan informasi dan dokumentasi merupakan kebutuhan yang mutlak menjadi perhatian penting bagi setiap Badan Publik dan perlu dipersiapkan dalam kegiatan pra-Implementasi Undang -Undang Nomor 14 Tahun 2008.

Keterbukaan informasi yang efektif dan efisien merupakan bagian dari komitmen Mahkamah Agung dalam rangka reformasi birokrasi, bahkan Mahkamah Agung telah lebih dahulu merealisasikan jauh sebelum Undang undang Keterbukaan Informasi Publik, sebagaimana dituangkan dalam Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 1-144/2011 Tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan.

Setelah SK 1-144 ditetapkan, terbit peraturan perundang - undangan yang lain yang mengatur pelaksanaan keterbukaan informasi yaitu Undang–Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik yang harus dijadikan pedoman pelayanan informasi oleh seluruh Badan Publik, termasuk Pengadilan.

Mewujudkan pelaksanaan tugas dan pelayanan informasi yang efektif dan efisien serta sesuai dengan ketentuan dalam peraturan peraturan perundang- undangan, diperlukan pedoman pelayanan informasi yang sesuai dengan tugas, fungsi dan organisasi Pengadilan. Maka ditetapkan pedoman pelayanan informasi yang sesuai dan tegas melalui Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 1-144/KMA/SK/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan sebagai pengganti Surat Keputusan

Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 144/KMA/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan.

## 2.5. Kelengkapan Website

Informasi yang dibutuhkan sehubungan dengan pelayanan Pengadilan kepada masyarakat pada umumnya, sebagai implementasi dari Undang Undang Republik Indonesia Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan SK KMA Nomor : 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan, khususnya informasi tentang proses peradilan, jadwal sidang, publikasi putusan, sarana dan prasarana serta informasi lain lain yang dibutuhkan oleh pihak-pihak yang mencari keadilan ( justiciabelen). Informasi umum yang tersedia pada website meliputi :

## 2.6. Kategori Informasi

Ada 3 (tiga) kategori informasi yang dikenal dalam SK 1-144/2011:

1. Informasi yang wajib diumumkan secara berkala;
2. Informasi yang wajib tersedia setiap saat dan dapat diakses oleh publik;
3. Informasi yang dikecualikan.

(dalam UU No. 14/2008, ada satu kategori lain, yakni informasi yang wajib diumumkan serta merta-yakni informasi yang membahayakan publik. Lihat Pasal 10).

### *A. Informasi publik yang disediakan dan diumumkan secara berkala*

#### **Profil dan Pelayanan Dasar**

- a. Profil (struktur organisasi; alamat, telepon, faksimili, dan situs , LHKPN Hakim dan Panitera yang telah diverifikasi KPK, dll)



- b. Prosedur beracara ;
- c. Biaya penyelesaian perkara & biaya hak kepaniteraan lain;
- d. Agenda sidang

### **Informasi Terkait Hak Masyarakat**

- a. Hak masyarakat (hak bantuan hukum, biaya perkara cuma-cuma, dll)
- b. Prosedur pengaduan dugaan pelanggaran Hakim/Pegawai dan hak-hak pelapor
- c. Informasi Program Kerja, Kegiatan, Keuangan dan Kinerja
- d. Ringkasan program/kegiatan (misal nama kegiatan, target, capaian, DIPA, dokumen anggaran lainnya, dll)
- e. Ringkasan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
- f. Ringkasan laporan keuangan (termasuk, antara lain, rencana dan laporan realisasi anggaran)
- g. Informasi Laporan Akses Informasi
- h. Ringkasan laporan akses informasi (misal jumlah permohonan informasi yang diterima dan ditolak, alasan penolakan, dll)

### **Informasi Lain**

Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor .

CATATAN: Khusus untuk Mahkamah, ada beberapa informasi lain yang wajib diumumkan

- 1. Informasi tentang penerimaan calon pegawai/hakim Peraturan MA;
- 2. Yurisprudensi dan Putusan MA;
- 3. Laporan Tahunan dan Rencana Strategis MA.

## ***B. Informasi yang Wajib Tersedia/Dapat Diakses Publik***

### **Umum**

Daftar Informasi Publik (DIP). DIP sekurang-kurangnya memuat:

- a. nomor;
- b. ringkasan isi informasi;
- c. pejabat atau unit/satuan kerja yang menyediakan informasi;
- d. penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi;
- e. waktu dan tempat pembuatan informasi;
- f. bentuk informasi yang tersedia (cetak atau elektronik);
- g. jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.

### **Informasi tentang Perkara dan Persidangan**

Seluruh putusan dan penetapan, baik yang telah berkekuatan hukum tetap maupun yang belum (dalam bentuk fotokopi atau naskah elektronik, bukan salinan resmi);

- a. Buku Register Perkara;
- b. Data statistik perkara
- c. Tahapan suatu perkara dalam proses penanganan perkara;
- d. Laporan penggunaan biaya perkara.

### **Informasi tentang Pengawasan dan Pendisiplinan**

- a. Statistik pelanggaran Hakim/Pegawai
- b. Statistik penjatuhan hukuman disiplin
- c. Inisial nama Hakim/ Pegawai yang dijatuhi hukuman;
- d. Putusan Majelis Kehormatan Hakim.

### **Informasi tentang Peraturan, Kebijakan dan Hasil Penelitian**

- a. Peraturan Mahkamah Agung, Keputusan Ketua dan Wakil Ketua Mahkamah Agung, Surat Edaran Mahkamah Agung;

- b. Pertimbangan atau nasihat hukum yang diberikan MA
- c. Hasil penelitian yang dilakukan

### **Informasi Organisasi, Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan**

- a. Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personel dan keuangan;
- b. Standar dan Maklumat Pelayanan;
- c. Profil Hakim dan Pegawai (nama, riwayat pekerjaan/ pendidikan, dll);
- d. Data statistik kepegawaian;
- e. Anggaran dan laporan keuangannya;
- f. Surat menyurat pimpinan/pejabat dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, kecuali yang bersifat rahasia.

### **Informasi Lain**

- a. Calon Hakim/ pegawai dapat meminta informasi hasil penilaian dari setiap tahapan seleksi penerimaan Hakim/ pegawai.
- b. Pihak berperkara/kuasanya dapat meminta informasi Berita Acara Sidang dan surat-surat yang diajukan dalam sidang.
- c. Informasi lain yang telah dinyatakan terbuka dalam putusan Komisi Informasi atau putusan yang telah inkracht.

Untuk informasi yang bersifat rahasia atau dikecualikan, harus menyertakan permohonan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) terkait.

### III. Pedoman dan Standar Perancangan Website Pengadilan

#### 3.1. Kriteria Website Pengadilan

Didalam membangun situs Pengadilan daerah ada sejumlah kriteria yang perlu diperhatikan, baik oleh pembuat maupun oleh pengelola situs Pengadilan daerah. Kriteria ini merupakan gambaran ciri-ciri kunci yang akan membentuk dasar dari semua situs Pengadilan. Ciri-ciri ini ber-evolusi dan dengan sendirinya akan terus diperbaharui secara berkala sesuai dengan perkembangan yang terjadi.

##### 3.1.1. Fungsi, aksesibilitas, kegunaan

Situs-situs Pengadilan sebaiknya berfokus pada keperluan pengguna, yaitu menyediakan informasi dan pelayanan yang diinginkan oleh pengguna, dan secara terus menerus ber-evolusi untuk memenuhi permintaan pengguna dan mencapai aksesibilitas dan kegunaan universal.

Disain situs Pengadilan sebaiknya profesional, menarik, dan berguna sesuai dengan kebutuhan pengguna yang beragam. Berita atau artikel yang ditujukan kepada masyarakat sebaiknya disajikan secara jelas, dan mudah dimengerti; berita atau artikel yang disajikan sebaiknya 50% lebih pendek dari berita atau artikel yang dicetak, disusun per-paragraph yang pendek. terurut dan mudah untuk dibaca.

##### 3.1.2. Bekerjasama

Situs Pengadilan harus saling bekerjasama untuk menyatukan visi dan misi pemerintah. Pengguna situs Pengadilan daerah menginginkan akses yang mudah kepada informasi, dan pelayanan yang dirancang sesuai dengan kebutuhan dan kepentingan masyarakat. Semua dokumen pemerintah yang penting harus memiliki URL (Uniform Resource Locator) yang tetap, sehingga mesin pencari (search engine) dapat menghubungkan kepada informasi yang diinginkan secara langsung.

### 3.1.3. Isi yang Efektif

Pengguna harus mengetahui bahwa informasi tertentu akan tersedia pada situs-situs pemerintah daerah manapun. Pengguna memiliki hak untuk mengharapkan isi dari suatu situs web pemerintah daerah adalah data terbaru dan tepat, serta mengharapkan berita dan materi baru selalu diketengahkan. Pengelola situs web harus berusaha untuk mendapatkan kepercayaan masyarakat sehingga situs web yang dikelola oleh pemerintah daerah bisa memenuhi kebutuhan pengguna.

Banyak dokumen pemerintah tidak ditujukan pada masyarakat umum, atau ditulis hanya untuk dibaca secara off-line. Pengelola situs web pemerintah daerah perlu mempertimbangkan penyediaan beberapa isi yang ditujukan kepada pengguna, yang dirancang untuk dapat dibaca secara on-line. Situs web pemerintah daerah harus bertujuan untuk bisa bermanfaat bagi pengguna, dan sesuai dengan kebutuhan yang berbeda dari pengguna yang berbeda.

### 3.1.4. Komunikasi Dua Arah

Pengguna mengharapkan komunikasi dalam bentuk dua arah. Situs-situs web Pengadilan harus memberikan kesempatan pengguna untuk menghubungi pihak-pihak berwenang, menjelaskan pandangan mereka, atau membuat daftar pertanyaan mereka sendiri.

Prinsip dasar layanan kebebasan informasi memerlukan jawaban segera atas pertanyaan dalam format yang disukai, termasuk e-mail, sehingga pengelola perlu menentukan cara terbaik untuk menangani dan merespon e-mail. Aksi kebebasan informasi meminta semua pertanyaan dijawab dalam waktu secepatnya serta pada format yang diinginkan pengguna.

### 3.1.5. Evaluasi Kesuksesan

Situs-situs web pemerintah daerah harus memiliki system untuk mengevaluasi kesuksesan, dan menentukan apakah situs webnya memenuhi kebutuhan penggunanya. Kebutuhan pengguna akan menentukan arah perkembangan situs, sehingga jika diperlukan, disain situs web juga harus diperbaiki. Penggunaan yang seragam dari statistik akses akan memberikan gambaran yang lebih jelas dari kebutuhan pengguna disepertar situs web pemerintah daerah. Situs-situs web pemerintah daerah harus mengumpulkan, minimal, statistik angka pengguna, pengunjung, jumlah halaman, permintaan yang sukses dan tidak sukses, halaman yang sering dikunjungi dan jarang dikunjungi, halaman rujukan utama. Informasi tambahan mengenai siapa yang menggunakan situs ini, tingkat transfer data. Evaluasi empat bulanan sangatlah direkomendasikan.

### 3.1.6. Kemudahan Menemukan Situs

Pengelola harus mempromosikan situs web pemerintah daerah dan mendaftarkannya ke mesin pencari. Pengguna mungkin tidak bisa menemukan suatu situs web pemerintah daerah kecuali pengelola mempromosikannya dan memastikan bahwa mesin pencari mendaftarkannya. Mesin pencari dari berbagai jenis menggunakan metadada untuk menemukan lokasi dokumen dan halaman dalam situs web pemerintah daerah. Ada berjuta situs web, oleh sebab itu perlu promosi situs web secara layak melalui mesin pencari on-line dan direktorinya, dan juga melalui cara lain seperti pemberitahuan lewat pers, Hubungan Masyarakat, brosur.

### 3.1.7. Pelayanan yang diatur dengan baik

Suatu situs web pemerintah daerah akan terselenggara dengan baik jika menggunakan sumber yang terpercaya; strategi yang jelas, tujuan, dan target pengguna; serta

strategi pengembangan masa depan, termasuk langkah menuju pusat data yang dinamis dari media digital lainnya.

Situs-situs web Pengadilan harus mampu menerbitkan dokumen yang lebih detail dari situs komersial, karena memiliki tujuan dan persyaratan yang berbeda dan lebih sulit dari situs komersial, sehingga hanya manajemen yang baik yang bisa menyeimbangkan semua prioritas yang diperlukan pengguna. Selain itu juga dimandatkan oleh UU No 14/2014 mengenai Keterbukaan Informasi Publik yang mengharuskan untuk melayani setiap permohonan informasi.

Mempunyai system pengelolaan yang baik adalah satu-satunya cara untuk membangun dan mempertahankan kualitas situs web pemerintah daerah, karena akan menjamin rencana situs terkait untuk perubahan, ber-evolusi memenuhi kebutuhan pengguna, dan bergerak dari hypertext mark up language (HTML) yang statis menuju yang lebih efisien dan dinamis. Banyak situs web pemerintah daerah tidak memiliki sumber yang kompeten untuk melaksanakan tugas-tugas publikasi, sehingga ketetapan editorial yang jelas perlu didukung oleh prosedur yang jelas. Tingkat aksesibilitas tidak akan terpenuhi bila manajemennya buruk. Beberapa situs perlu menyediakan informasi dalam bahasa komunitas minoritas dan mempunyai fasilitas untuk pengguna yang berkebutuhan khusus.

## 3.2. Keadaan website pengadilan saat ini

### 3.2.1. Alamat website

Hampir 350 website pengadilan telah memiliki nama domain yang resmi sesuai dengan ketentuan pemerintah untuk domain website pemerintah; yaitu menggunakan domain.go.id. Akan tetapi masih terdapat beberapa website pengadilan yang masih menggunakan domain.com, atau bahkan blogspot.com, yang pastinya tidak sesuai standard

dan website tersebut tidak aman dan sangat mudah untuk diretas.

Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 28/PER/M.KOMINFO/9/2006 tentang Penggunaan Nama Domain go.id untuk Situs Web Resmi Pemerintah Pusat dan Daerah. Pasal 5 peraturan ini menyebutkan bahwa yang dimaksud dengan lembaga pemerintahan di sini termasuk lembaga negara seperti Mahkamah Agung (termasuk jajaran pengadilan di bawahnya). Walaupun begitu, baru 425 pengadilan atau 52,66% dari seluruh pengadilan yang menggunakan domain “go.id” pada masing-masing websitenya.

Domain “.net” digunakan oleh 220 pengadilan atau 27,26%. Sedangkan, domain “.web.id” menjadi domain paling buncit urutannya. Domain ini hanya digunakan oleh satu pengadilan saja yaitu Pengadilan Agama Pasuruan di Jawa Timur ([www.pa-pasuruan.web.id](http://www.pa-pasuruan.web.id)).

Hal ini juga dapat disebabkan oleh pelibatan pihak vendor dalam penyediaan websites yang tidak paham mengenai standard tersebut. Akibatnya kontrak pemeliharaan yang panjang menyebabkan tidak adanya perubahan terhadap website tersebut.

### 3.2.2. Aksesibilitas

Pada tahun 2010-2011 dari jumlah website pengadilan yang tersedia, terdapat 646 website yang bisa diakses dan mengandung informasi, 25 website pengadilan yang bisa diakses namun tidak mengandung informasi apapun (no information atau NI), dan 28 pengadilan yang memiliki situs namun tidak bisa diakses sama sekali. Sementara itu, 108 pengadilan tidak memiliki website sama sekali (tahun 2011)

Tahun 2013 tambahan sekitar 35 website pengadilan bisa diakses namun tidak ada informasi, pada akhir tahun 2014-



2015 terdapat 10 website pengadilan yang tidak bisa diakses dengan alasan error maupun “hosting” tidak diperpanjang.

### 3.2.3. Struktur Website

Inkonsistensi antara menu informasi dengan substansi informasi yang disajikan di dalam website. Misalnya, ketika kita mengklik atau membuka menu prosedur pengaduan, yang tampil adalah informasi komentar publik atau buku tamu *online*. Hal ini terdapat di Pengadilan Agama Kendari, sebagai contoh. Inkonsistensi ini juga terjadi di banyak pengadilan. Pengadilan-pengadilan tersebut di antaranya adalah Pengadilan Agama Jambi, Pengadilan Agama Nabire.

Bahkan di *website* Pengadilan Tata Usaha Negara Surabaya, ketika menu informasi struktur organisasinya dibuka, yang tampil adalah struktur organisasi MA. Begitupun dengan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Surabaya, di mana ketika profil pengadilan ini dibuka, yang tampil adalah profil MA. Informasi soal pengadilan seperti profil pengadilan, profil hakim, profil panitera, struktur organisasi, dan alamat menjadi informasi yang sering muncul di setiap *website*. Sedangkan, informasi antaranya statistik pengaduan dan sanksi disiplin menjadi informasi yang jarang muncul.

### 3.2.4. Konsistensi Isi dan Menu Website

#### A. Profil Pengadilan

Informasi pengadilan menjadi jenis informasi yang paling banyak muncul. Dari jenis informasi pengadilan yang meliputi profil pengadilan, profil hakim, profil panitera, struktur organisasi, dan alamat kantor menjadi jenis informasi terbanyak. Saat ini hampir pengadilan yang telah menampilkan alamat pengadilanannya secara lengkap yang meliputi alamat kantor, nomor telepon, nomor faks, dan juga email. Akan tetapi, masih banyak juga pengadilan yang

tidak menampilkan alamatnya sama sekali , atau justru hanya menampilkan peta. Padahal keberadaan alamat ini penting ditampilkan. Alamat menunjukkan lokasi kantor pengadilan. Ketiadaan alamat, terutama nomor telephone yang bisa dihubungi tentunya akan menyulitkan para pencari keadilan ke mana mereka harus mengupayakan keadilan secara formal.

## **B. Profil Hakim**

Mengenai profil hakim dan profil panitera sudah hampir semua pengadilan yang telah menyediakan profil hakim dan panitera secara lengkap, dibanding penilaian pada tahun 2011. Secara umum, pengadilan tersebut telah menyediakan profil lengkap berikut nama, foto, jabatan, tanggal lahir, dan semua hakim/panitera telah termuat secara lengkap. Sebenarnya untuk profil hakim tersebut tidak seharusnya dimuat dengan jelas, karena akan menimbulkan potensi ancaman terhadap individu tersebut. Apalagi jika nomor telepon pribadi atau alamat email pribadi, juga menimbulkan potensi pelanggaran etik. Sebagian besar pengadilan ini sebenarnya telah menampilkan foto para pegawainya di situsny masingmasing berupa *slide show*, hanya saja sayangnya tidak ada profil lengkap atas foto yang dipajang tersebut.

Sementara itu, pengadilan telah menampilkan profil pengadilan mereka secara lengkap. Salah satu kunci utama mengapa mereka memperoleh skor 2 adalah karena adanya informasi tentang peta atau wilayah yurisdiksi dari pengadilan tersebut. Informasi ini sama pentingnya dengan alamat pengadilan mengingat informasi ini bisa menjadi petunjuk mengenai kompetensi relative pengadilan bagi pencari keadilan ke mana gugatan atau tuntutan nya bisa diajukan.

### C. Informasi Perkara

Dengan adanya aplikasi SIPP, pengadilan negeri dapat secara otomatis menampilkan secara langsung dan mutakhir mengenai data perkara yang terdaftar di pengadilan. Hal ini akan sangat membantu publik dan para pencari keadilan dalam mengikuti proses persidangan. Sehingga peranan website sebagai sumber informasi dapat ditingkatkan.

Tantangannya adalah bagaimana informasi tersebut dapat selalu di mutakhirkan, sehingga publik mendapatkan informasi yang paling baru terhadap kasusnya. Di beberapa pengadilan hal ini menjadi tantangan tersendiri, yang menyebabkan informasi tidak mutakhir.

### 3.3. Informasi Pengaduan/Pengawasan

Informasi pengawasan (statistic pengaduan, prosedur pengaduan, dan sanksi disiplin) menjadi informasi yang minim sekali ditampilkan oleh pengadilan. Tercatat hanya 52 (6,44%) dan 43 (5,33%) pengadilan yang menyediakan informasi statistik pengaduan dan informasi sanksi disiplin secara lengkap (skor 2). Itu pun sebagian besar berasal dari lembaga peradilan agama baik di tingkat pertama maupun banding.

Sementara itu, sebanyak 134 pengadilan atau 16,6% dari seluruh pengadilan telah menyediakan prosedur pengaduan secara lengkap. Sekali lagi, sebagian besar berasal dari lembaga peradilan agama.

### 3.4. Praktek yang harus dihindari

1. Website tidak mengandung informasi sama sekali walaupun memiliki domain dan dapat diakses
2. Website tidak bisa diakses sama sekali. Website seperti ini bukan berarti tidak mengandung informasi. Ada kemungkinan biaya domain server belum terbayar atau informasi yang

dimuat di website melebihi kapasitas website. Namun, website jenis ini ketika diakses selalu gagal.

3. Pengadilan tidak punya website sama sekali. Pengadilan sama sekali tidak atau belum memiliki website.

Website PN Jantho yang pada penilaian tahun 2011 dianggap menjadi salah satu website yang mempunyai nilai buruk, pada awal tahun ini menjadi website yang sudah memenuhi standard umum seperti yang sudah dijelaskan diatas.

### 3.5. Praktek yang terbaik

1. Memiliki akses langsung pada Sistem Informasi Penelusuran Perkara ( SIPP)
2. Menampilkan biaya panjar perkara
3. Menampilkan informasi yang sering dan dibutuhkan oleh publik



*Website Pengadilan Negeri Purwokerto, telah memenuhi beberapa kriteria website standar.*



*Website Pengadilan Negeri Bangkinang, juga telah memiliki praktek yang baik dalam memberikan informasi dan mempunyai aksesibilitas yang baik bagi pengguna.*

#### 4. Memberikan akses kepada formulir pendaftaran secara online



*Website Pengadilan Agama Barru, yang telah menampilkan informasi secara baik dan menyediakan formulir langsung untuk pendaftaran perkara.*

### 3.6. Pelayanan Website Mahkamah Agung

Saat ini Mahkamah Agung telah melakukan beberapa inovasi dalam memberikan pelayanan informasi. Selain menyediakan direktori putusan yang memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam menelusuri perkara secara lengkap, juga memberikan pilihan penelusuran dengan kategori jenis peradilan, tahun dan nama orang yang berperkara yang dapat dicari secara langsung.

#### 3.6.1. Portal layanan informasi peradilan

Selain berfungsi memberikan layanan informasi mengenai kegiatan Mahkamah Agung, peraturan terkait dan penelusuran perkara, Website Mahkamah Agung juga berfungsi sebagai portal utama untuk badan peradilan lainnya seperti Badan Peradilan Umum, Agama, TUN serta militer. Juga memberikan akses langsung ke Badan Urusan Administrasi dan Kesekretariatannya. Fungsi portal sangat penting untuk memberikan keleluasaan bagi publik untuk mencari informasi yang lengkap mengenai system peradilan di Indonesia. Selain itu public dapat dengan mudah mencari informasi mengenai pengawasan, juga dapat memberikan pengaduan secara online kepada Mahkamah Agung.

#### 3.6.2. Penelusuran Perkara

Mahkamah Agung menyediakan menu layanan direktori putusan yang memuat semua putusan di tingkat Mahkamah Agung lengkap dengan pemberkasan perkara dari pengadilan negeri. Direktori putusan ini dapat diakses secara langsung dari menu di halaman depan, maupun dapat langsung dicari dengan mesin pencarian yang telah disediakan.

#### 3.6.3. Pelayanan Dua Bahasa

Website Mahkamah agung juga telah menyediakan layanan dua bahasa, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris untuk memenuhi layanan informasi bagi masyarakat global, sebagai

representasi badan peradilan Negara Republik Indonesia. Diharapkan agar pelayanan bahasa ini dapat juga diikuti oleh website pengadilan.

#### **3.6.4. Perpustakaan Online**

Selanjutnya sebagai portal informasi peradilan nasional, Mahkamah Agung menyediakan informasi mengenai peraturan perundangan, terbitan Mahkamah Agung berupa file elektronik yang dapat diunduh di website sebagai perpustakaan online.

#### **3.6.5. TV Mahkamah Agung**

Tuntutan media saat ini sangat tinggi, terutama dalam pelayanan audio visual. Saat ini Mahkamah Agung telah menyediakan layanan TV Mahkamah Agung berupa liputan kegiatan Mahkamah Agung, terutama kegiatan kegiatan besar yang penting bagi peradilan di Indonesia.

### **3.7. Pedoman Tata Letak Template Website Mahkamah Agung**

#### **3.7.1. Tata Letak website**

Tata letak website Mahkamah Agung telah dirancang sesuai kebutuhannya sebagai website penghubung, atau portal bagi badan peradilan yang ada dilingkungan Mahkamah Agung. Karena fungsi website Mahkamah Agung juga menjadi penghubung bagi website pengadilan dan badan peradilan. Untuk saat ini tata letak website Mahkamah Agung sudah terstandarisasi sesuai kebutuhan.

#### **3.7.2. Aksesibilitas website**

Website Mahkamah Agung telah terstandarisasi oleh World Wide Web Consortium ( W3C) untuk aksesibilitas website bagi masyarakat Difable. Sehingga seluruh halaman website dapat diakses dan dibaca oleh masyarakat yang

berkebutuhan khusus dengan menggunakan perangkat lunak “screen reader” (pembaca layar) yang dapat diunduh secara cuma-cuma atau telah disediakan oleh pengguna itu sendiri. Selain itu tata letak website telah memenuhi Standar WAI ARIA ( Accessible Rich Internet Application) atau aplikasi internet untuk aksesibilitas. Yang memastikan aksesibilitas penuh bagi para pengguna website.



## IV. Prinsip Rancangan dan Aksesibilitas Website

Pedoman ini memberikan arahan dan petunjuk bagi pengadilan untuk merancang serta membangun website dengan baik dan sesuai dengan amanat cetak biru mahkamah agung 2030 untuk meningkatkan pelayanan publik yang prima.

### 4.1. Prinsip dan Pedoman Dasar

Prinsip dasar yang dapat menjadi acuan serta panduan bagi para pengembang website pengadilan adalah sebagai berikut

#### 4.1.1. Aksesibilitas

1. Semua website harus dapat diakses dengan mudah dengan semua sambungan dan kecepatan internet .
2. Tidak menggunakan animasi flash di semua halaman website
3. Tidak menggunakan *streaming* video langsung di halaman depan
4. Menggunakan website yang sudah menggunakan aplikasi WAI-ARIA dan mengikuti aturan dari W3C (World Wide Web Consortium) untuk aksesibilitas website.
5. Selalu tepat waktu dalam pengelolaan administrasi website, untuk menghindari website ditutup karena alasan pembayaran

#### 4.1.2. Alamat website

1. Gunakan domain resmi pemerintahan yaitu .go.id
2. Tidak menggunakan alamat website gratis seperti blogspot.com, netlog.com; untuk menghindari peretasan dan keamanan data website.
3. Selalu tepat waktu dalam pengelolaan nama domain untuk menghindari website tidak dapat diakses.

### 4.1.3. Struktur Website

1. Gunakan navigasi menu yang konsisten ( pedoman dibahas selanjutnya)
2. Semua tautan harus menuju ke halaman yang sesuai dengan tautannya
3. Tidak menampilkan tautan yang tidak relevan
4. Tidak menampilkan foto Ketua Pengadilan di halaman depan website
5. Menempatkan tautan langsung ke Sistem Informasi Penelusuran Perkara dari halaman depan
6. Menempatkan tautan langsung ke informasi Pos Pelayanan Bantuan Hukum
7. Menempatkan tautan langsung ke informasi pendaftaran perkara dan jadwal sidang
8. Menempatkan tautan langsung ke informasi statistic pengadilan
9. Menempatkan tautan langsung ke formulir pengaduan.
10. Menempatkan tautan ke website Mahkamah Agung
11. Menempatkan tautan ke website Pengadilan Tinggi/ di atasnya
12. Menempatkan tautan ke website Kejaksaan Negeri/ di atasnya
13. Menempatkan tautan ke website Pemerintah Daerah
14. Tidak menempatkan tautan langsung ke situs berita (detik.com. hukumonline.dll) untuk berita dapat dikutip dan disertakan tautannya pada berita yang dimaksud

### 4.1.4. Isi Website

1. Selalu memberikan informasi terkini mengenai sidang perkara di halaman depan
2. Berita kegiatan pengadilan berorientasi pada pelayanan pengadilan, tidak selalu menampilkan hanya kegiatan pengadilan

3. Memberikan ruang bagi para hakim dan staff pengadilan untuk dapat menulis di website mengenai ide-idenya terutama menyangkut reformasi birokrasi
4. Isi website harus sesuai dengan kategorisasi informasi dari SKMA 1-144/2011

#### 4.1.5. Fungsi Dekorasi dan Kreatifitas Website

1. Setiap pengembang dapat menyajikan kreatifitas sesuai dengan ciri khas wilayah kerja masing masing dalam fungsi dekorasi website
2. Fungsi dekorasi ini seharusnya tidak mengganggu prinsip aksesibilitas diatas dengan tidak menggunakan animasi, flash, dan streaming langsung.

#### 4.1.6. Aplikasi Pengembangan Website

1. Aplikasi website menggunakan blog atau CMS ( *Content Management Service*) seperti **WordPress** dan **Joomla** masih dapat digunakan sejauh dapat mengakomodasi prinsip prinsip ini.
2. Pengembang harus terus melakukan pengelolaan terhadap jenis aplikasi **WordPress** dan **Joomla** terutama pada system keamanan, karena sangat rentan terhadap gangguan peretasan dan *spam*
3. Disarankan agar pengembang menggunakan HTML5 sebagai aplikasi website yang telah memenuhi unsur aksesibilitas website dari W3C dan WAI ARIA.

## 4.2. Pedoman Layout Template Website Pengadilan

Template untuk website pengadilan ini telah dirancang untuk memberikan identitas pengadilan yang konsisten serta navigasi standar di semua website pengadilan. Template dirancang untuk pengguna dengan, menggunakan program web HTML 5 dengan harapan dapat diaplikasikan untuk beberapa jenis program website

yang banyak digunakan oleh website pemerintahan. Joomla dan word press adalah aplikasi web yang banyak digunakan oleh website pengadilan. Meskipun sudah ada beberapa pengadilan yang menggunakan aplikasi HTML atau PHP mereka sendiri. Berikut ini adalah pedoman dasar yang dapat menjadi acuan para pengelola website pengadilan dalam merancang template dan tata letak website yang standar.

#### 4.2.1. Menggunakan template

Template HTML dapat diedit dalam program seperti Macromedia Dreamweaver, MS FrontPage atau HomeSite , atau mungkin tangan-kode dengan menggunakan editor teks . Setiap template termasuk catatan tentang apa yang item dapat dan tidak dapat diubah . Hal ini tidak dianjurkan bahwa Microsoft Word digunakan untuk mengedit template ini atau konten . File gambar diedit di Adobe Photoshop 6 atau lebih tinggi.

#### 4.2.2. Penggunaan HTML 5 dalam template

Program yang digunakan untuk template website ini adalah HTML 5, karena sudah memenuhi kriteria accesibilitas WAI-ARIA dan W3C yang mensyaratkan untuk menggunakan HTML 5 sebagai dasar dari penyusunan sebuah website yang dapat diakses oleh masyarakat difable.

HTML5 merupakan sebuah bahasa markah untuk menstrukturkan dan menampilkan isi dari World Wide Web, sebuah teknologi inti dari Internet. HTML5 adalah revisi kelima dari HTML dan hingga bulan Juni 2011 masih dalam pengembangan.

Dimana tujuan utama pengembangan HTML5 adalah untuk memperbaiki teknologi HTML agar mendukung teknologi multimedia terbaru, mudah dibaca oleh manusia dan juga mudah dimengerti oleh mesin.

HTML5 merupakan hasil proyek dari W3C (World Wide Web Consortium dan WHATWG ( Web Hypertext Application Technology

Working Group ). Dimana WHATWG bekerja dengan bentuk web dan aplikasi dan W3C merupakan pengembang dari XHTML 2.0 pada tahun 2006, kemudian mereka memutuskan untuk bekerja sama dan membentuk versi baru dari HTML.

Berikut tujuan dibuatnya HTML5 :

- Fitur baru harus didasarkan pada HTML, CSS, DOM, dan JavaScript
- Mengurangi kebutuhan untuk plugin eksternal (Seperti Flash)
- Penanganan kesalahan yang lebih baik
- Lebih markup untuk menggantikan scripting
- HTML5 merupakan perangkat mandiri
- Proses pembangunan dapat terlihat untuk umum

Fitur baru dalam HTML5 :

- Unsur kanvas untuk menggambar
- Video dan elemen audio untuk media pemutaran
- Dukungan yang lebih baik untuk penyimpanan secara offline
- Elemen konten yang lebih spesifik, seperti artikel, footer, header, nav, section
- Bentuk kontrol form seperti kalender, tanggal, waktu, email, url, search.

Beberapa browser sudah mendukung HTML5 seperti safari, chrome, firefox, dan opera. Kabarnya IE9 (Internet Explorer) akan mendukung beberapa fitur dari HTML5.

Pembuatan HTML5 juga di karenakan Standard HTML4 yang dijumpai banyak memiliki kelemahan untuk mendukung aplikasi web yang interaktif. Akibat hal ini banyak orang menambahkan fitur baru baik disisi aplikasi web ataupun disisi browser. Solusi ini dikenal dengan plugin dan salah satunya adalah Flash dan Silverlight.

Semakin menjamurnya plugin didalam aplikasi atau browser membuat aplikasi web ini susah untuk menembus banyak browser.

Hal ini dikarenakan setiap plugin mempunyai cara yang berbeda-beda, sebagai contoh kita ingin memasang plugin flash untuk sharing video maka pada halaman web kita harus ditulis sebagai berikut

```
<object type="application/x-shockwave-flash" width="400"
height="220" wmode="transparent" data="flvplayer.
swf?file=movies/holiday.flv">
<param name="movie" value="flvplayer.swf?file=movies/holi-
day.flv" />
<param name="wmode" value="transparent" />
</object>
```

Contoh diatas menggunakan plugin Flash dari Adobe untuk menjalankan aplikasi web pada browser maka lain caranya bila kita menggunakan Silverlight. Teknologi Silverlight dikembangkan oleh Microsoft. Contoh penggunaan Silverlight pada halaman web dapat dilihat pada HTML dibawah ini

```
<object width="300" height="300" data="data:application/x-
silverlight-2," type="application/x-silverlight-2" >
<param name="source" value="SilverlightApplication1.xap"/>
</object>
```

HTML5 ini dibuat menyederhanakan kompleksitas penggunaan media video dengan standard baru yaitu penggunaan tag <video>. Dengan fitur baru ini maka kita cukup menulis script untuk menjalankan file video sebagai berikut

```
<video src=tutorialku.mp4>
</video>
```

Isu bagaimana menjalankan file video pada aplikasi web merupakan salah satu contoh bagaimana HTML4 tidak dapat mencakup masalah ini dan masih banyak lagi isu pada HTML4. Oleh karena itu, kita sudah saatnya memanfaatkan HTML5 sebagai standard aplikasi web kita.

## Apakah Browser Saya Support HTML5?

Bagaimana caranya untuk menguji apakah browser yang anda install itu sudah support HTML5 atau tidak dan seberapa banyak fitur HTML5 yang disupport? Caranya cukup mudah, pertama-tama pastikan komputer anda sudah terhubung dengan internet dan arahkan ke alamat web sebagai berikut:

<http://html5test.com>

Dari data yang ada pada website itu browser Maxthon 3.4.1 merupakan browser terbaik dalam hal mendukung bahasa HTML5 dengan 422 total skor diikuti kemudian dengan google Chrome 20 dengan 414 total skor kemudian berturut-turut Opera 12.00 dengan 385, Firefox 13 dengan 345, Safari 5.1 dengan 317 dan Internet Explorer 9 dengan 138 point.

Untuk memudahkan standarisasi, tim dari Kelompok Kerja Standarisasi Website Mahkamah Agung telah menyusun “template” atau kerangka desain untuk website pengadilan yang menjadi acuan bagi pengadilan setempat.

Berikut ini adalah struktur dari template yang telah disediakan oleh Mahkamah Agung

### **A. Index HTML**

Halaman index adalah halaman depan yang memuat semua struktur menu website yang harus menjadi standar semua website pengadilan di lingkungan Mahkamah Agung. Kode HTML disertakan pada dokumen ini untuk menjadi acuan penyusunan kerangka desain web

### **B. Style Sheets**

Penggunaan “Cascading Style Sheets” direkomendasikan untuk kemudahan pemeliharaan dan pembangunan website. Cascading

Style Sheets atau “. Css “ file adalah suatu sistem menentukan instruksi dan perintah pada margin, perbatasan dan font bersama dengan aspek-aspek lain bahwa kontrol desain keseluruhan. Template website pengadilan disertakan dengan file css.

Penggunaan frame tidak dianjurkan. Template dirancang untuk memenuhi kedua standar kegunaan situs (W3C) dan XHTML 1 standar, dan tidak menggunakan frame. Kode CSS disertakan pada dokumen ini untuk menjadi acuan penyusunan kerangka desain web

### **C. Heading**

1. Gunakan role “banner”
2. Ukuran Navigasi Menu
3. Warna Menu
4. Gunakan role “navigation”
5. Dimensi logo : 900 x 120 px
6. Apabila menggunakan pulldown menu gunakan pulldown menu yang dapat ditelusuri dengan menggunakan keyboard (tab)
7. Berikan skip navigasi pada awal halaman
8. Berikan fasilitas pembesaran huruf

### **D. News Slider**

1. Gunakan role “complementary”
2. Ukuran “board”
3. Ukuran foto
4. Warna disesuaikan dengan warna jenis peradilan (Umum, Agama, Militer dan TUN)

### **E. Bagian isi**

1. Gunakan role “main”
2. Kolom
3. Ukuran
4. Warna



## **F. Footer**

1. Gunakan role “footer”
2. Lokasi
3. Ukuran
4. Warna
5. Link

## **G. Jika ada Side Menu**

- a. Gunakan role “sidebar”

## **H. Font**

Jenis-jenis fonts yang biasa digunakan didalam website. Akan tetapi untuk memenuhi unsur aksesibilitas, disarankan untuk menggunakan web font yang sesuai dengan W3C yaitu yang termasuk family font *Arial, **Arial Bold**, Helvetica, Helvetica Black.*

## **I. Color Code**

1. Text Banner : #FF9900
2. Text Heading : #FF9900
3. Text title #FF9900
4. Text body : #006600
5. Background #ffff
6. Navigation Pane :
  - a. Background #006600 /#CCFFCC
  - b. Text: #FF9900
7. Header : #FF9900
8. Footer : #00600
9. Top-list : #ffff
10. Back-top list: #eabc1e
11. Background : #c9c6c3

12. Floating Text : #006600
13. Background Slider dan Footerlist:
  - a. Pengadilan Umum : #9a2109
  - b. Pengadilan Agama: #056E4F
  - c. Pengadilan Militer : #0f5503
  - d. Pengadilan TUN : #176CEA

#### J. Standar warna



**Web Color : #FF9900**  
R: 255 G: 153 B: 0



**Web Color: #0e29cd**  
R: 201 G: 198 B: 195



**Web Color: #006600**  
R:0 G:102 B:0



**Web Color: #077e1d**  
R: 201 G: 198 B: 195



**Web Color: #c9c6c3**  
R: 201 G: 198 B: 195



**Web Color: #6a90b4**  
R: 201 G: 198 B: 195



**Web Color: #9a2109**  
R: 201 G: 198 B: 195



**Web Color: #0f5503**  
R: 201 G: 198 B: 195

#### K. Dimensi dan Tata Letak

1. Ukuran yang digunakan : Pixel /px
2. Tidak menggunakan persentasi (%)
3. Dimensi website : 1200 x 1000 px
4. Kolom
  - a. Menggunakan 2-3 kolom
  - b. Disain murni dengan menggunakan css 2 atau css3 tidak menggunakan metode tabel.
  - c. Sertakan Lanmark ARIA untuk memudahkan tunanetra menelusuri halaman.
  - d. Kolom paling kiri memuat index dan kategori
  - e. Kolom paling kanan memuat RSS
  - f. Dua kolom di tengah disesuaikan dengan kebutuhan

#### **L. Ukuran Layar**

Website template yang dioptimalkan untuk bekerja minimal 800 x 600 piksel.

#### **M. Gambar/Foto**

Gambar harus di set ke ukuran yang bekerja dalam template ketika di layar resolusi 800 x 600 piksel . Penggunaan gambar pada situs didorong mana mendukung situs atau halaman konten . Penggunaan gambar resolusi tinggi hasil mendownload penundaan bagi banyak pengguna dan tidak boleh digunakan. Jika gambar besar diperlukan , misalnya di mana diagram atau peta diperlukan , gunakan “ thumb-nail “ versi untuk mengklik sampai ke gambar yang lebih besar .

#### **N. Sasaran Browser**

Untuk memberikan kepatuhan cross-platform terbesar disarankan agar situs manapun dikembangkan diuji terhadap browser berikut. Untuk template ini disarankan agar menggunakan browser sebagai berikut

- Google Chrome versi 31
- Mozilla Firefox 10 . (<http://www.mozilla.org>) (PC & Mac)
- Safari (<http://www.apple.com/safari/>) (Mac)

Masih ada perbedaan yang signifikan dalam kinerja browser yang baik untuk PC dan Aplikasi Macintosh. Ditambahkan ke ini adalah inovasi yang akan mempengaruhi bagaimana situs muncul di layar perangkat kecil seperti ponsel dan PDA.

#### **O. Penggunaan Video Streaming**

- Website pengadilan dianjurkan untuk mempunyai rekaman video pengadilan
- Berikan caption video (teks) untuk memudahkan para tunarungu memahami isi video.

- Bisa di simpan langsung atau streaming dari website You Tube dengan memakai widget dan kode yang tersedia
- Hindari menggunakan link video langsung dari server

### 4.2.3. Pedoman Pengaturan Data/Teks Isi Website

#### A. Ukuran file/data

Data yang mempunyai ukuran besar akan menyita waktu untuk di download, khususnya bagi pengunjung yang menggunakan koneksi internet yang lambat. Halaman situs web yang mempunyai memori besar mempunyai kerugian tambahan, yaitu penggunaanya tidak bisa memilih cara yang ekonomis untuk memasuki situs web bersangkutan. Tipe halaman suatu situs web memerlukan pembatasan ukuran data, yaitu :

1. total ukuran homepage janganlah melebihi 55 kb termasuk citra foto;
2. total ukuran data halaman informasi standar janganlah melebihi 100 kb, termasuk citra foto;
3. halaman dengan materi khusus (laporan, data statistic dan grafik) jumlah total ukuran data tidak boleh melebihi 300 kb, agar pengunjung dapat memanfaatkannya dan bisa dicetak datanya.

Beberapa pertimbangan yang perlu diperhatikan agar ukuran arsip bisa direduksi atau diperkecil ukurannya, yaitu :

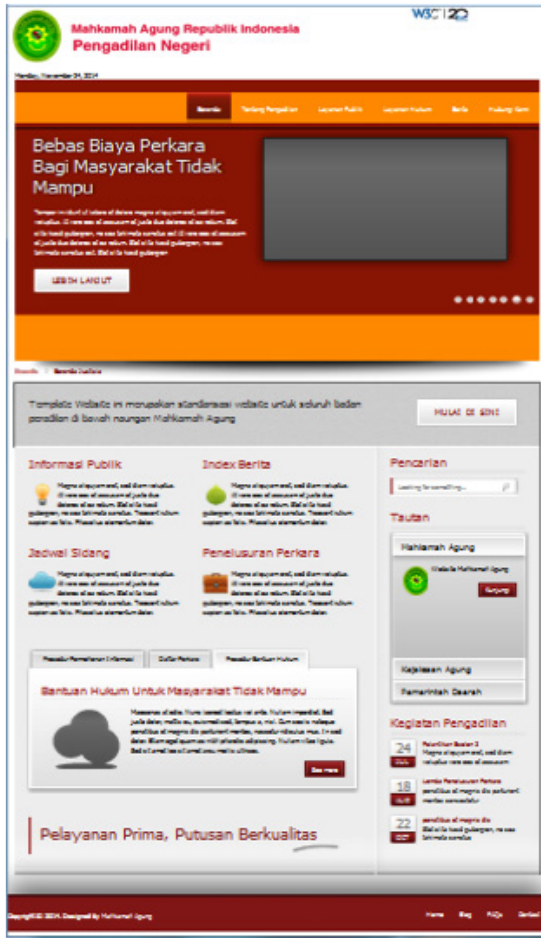
1. memecah dokumen besar menjadi beberapa halaman, dan menyediakan tabel yang lebih detil dari isinya;
2. menyediakan arsip alternatif yang sudah di-kompres untuk di-download (zip files).

Setiap data/isi yang akan di kompresi (ZIP) tetap harus mempunyai format HTML nya. Jika menggunakan format Acrobat Reader (PDF) yang harus diperhatikan juga adalah tetap menggunakan format HTML/teks dalam link (tautan), hindari penggunaan icon/citra sebagai tautan langsung ke data.

Disarankan agar tetap mencantumkan teks HTML isi data yang berbentuk PDF tersebut supaya dapat dibaca oleh pengguna yang berkebutuhan khusus. Meskipun data yang disajikan berupa hasil scan dari dokumen resmi.

## B. Elemen Template

### Pedoman Tata Letak Halaman Depan (Home Page)



## 1. Komponen header Header

- Logo Mahkamah Agung
- Last Update (tanggal pembaharuan)
- Logo aksesibility W3C/2C
- Foto pengadilan masing-masing



## 2. Menu Navigasi

- Beranda
- Tentang Pengadilan
- Layanan Publik
- Layanan Hukum
- Berita
- Hubungi Kami

## 3. Isi Dinamis ( Slider)

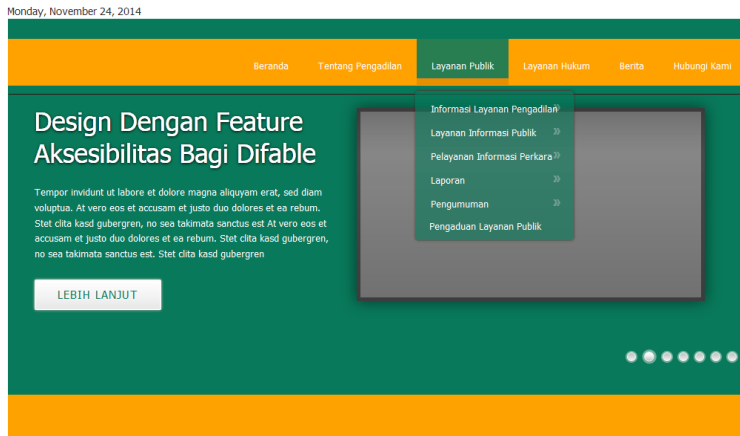
- Berita dan Informasi
- Jadwal Sidang
- Informasi Perkara

#### 4. Warna Slider disesuaikan dengan kategori Peradilan:

##### A. Peradilan Umum



##### B. Peradilan Agama



## C. Pengadilan TUN

Monday, November 24, 2014



### 5. Badan website

- Informasi Pengadilan
- Jadwal Sidang
- Penelusuran Perkara
- Fasilitas Pencarian
- Informasi Cepat
  - Direktori Putusan
  - Informasi Pendaftara Perkara
  - Statistik Pengadilan
  - Pengaduan Pengadilan
- Tautan




- Kalender kegiatan pengadilan

Template Website ini merupakan standarisasi website untuk seluruh badan peradilan di bawah naungan Mahkamah Agung


MULAI DI SINI

### Informasi Publik

 Magna aliquam erat, sed diam voluptus. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet ditta kasd gubergren, no sea takimata sanctus. Trassent rutrum sapien ac felis. Phasellus elementum dolor.


LEBIH LANJUT

### Index Berita


 Magna aliquam erat, sed diam voluptus. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet ditta kasd gubergren, no sea takimata sanctus. Trassent rutrum sapien ac felis. Phasellus elementum dolor.

LEBIH LANJUT

### Pencarian


Mencari Informasi... 

### Jadwal Sidang

 Magna aliquam erat, sed diam voluptus. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet ditta kasd gubergren, no sea takimata sanctus. Trassent rutrum sapien ac felis. Phasellus elementum dolor.

LEBIH LANJUT

### Penelusuran Perkara

 Magna aliquam erat, sed diam voluptus. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet ditta kasd gubergren, no sea takimata sanctus. Trassent rutrum sapien ac felis. Phasellus elementum dolor.

LEBIH LANJUT

### Informasi Cepat

Direktori Putusan Mahkamah Agung

Bantuan Hukum


Informasi Pendaftaran Perkara

Statistik Pengadilan

Pengaduan Pelayanan Pengadilan

Prosedur Permohonan Informasi
Daftar Perkara
Prosedur Bantuan Hukum

#### Bantuan Hukum Untuk Masyarakat Tidak Mampu






Maecenas at odio. Nunc laoreet lectus vel ante. Nullam imperdiet. Sed justo dolor, mattis eu, euismod sed, tempus a, nisi. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. In sed dolor. Etiam eget quam ac nibh pharetra adipiscing. Nullam vitae ligula. Sed sit amet leo sit amet arcu mollis ultrices.

Lebih Lanjut

## Pelayanan Prima, Putusan Berkualitas

### Tautan

-  Pengadilan Tinggi  
Pengadilan Tinggi sesuai dengan komisi
-  Kejayaan  
Kejayaan Negeri sesuai dengan komisi
-  Pemerintah Daerah  
Pemda setempat

### Kegiatan Pengadilan

24  
JUL

Pengadilan Tinggi  
Magna aliquam erat, sed diam voluptus vero eos et accusam

18  
AUG

Lomba Penelusuran Perkara  
penatibus et magnis dis parturient montes consetetur

## C. Lay Out Halaman Lanjutan (Landing Page)

Header: Beranda, Tentang Pengadilan, Layanan Informasi Publik, Layanan Hukum, Berita, Hubungi Kami

### Visi Misi

Tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptus. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet dita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum.

Home > Tentang Pengadilan > Visi Misi

#### Visi dan Misi Pengadilan

**M**auris et lectus ut purus facilisis volutpat. Aliquam nec turpis in nunc venenatis aliquam at ut enim. Etiam sed odio vitae dolor feugiat cursus pulvinar quis nisi. Sed consectetur eleifend tempus. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus vitae dolor feugiat cursus pulvinar quis nisi. Sed consectetur eleifend tempus. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus



onsectetur adpis orem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec sit amet nibh. Vivamus non arcu. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Etiam dapibus, tellus ac ornare aliquam, massa diam tristique urna, id faucibus lectus erat ut pede. Maecenas varius neque nec libero laoreet faucibus. Phasellus sodales, lectus sed vulputate rutrum, ipsum nulla lacinia magna, sed imperdiet ligula nisi eu ipsum. Donec nunc magna, posuere eget, aliquam in, vulputate in, lacus. Sed venenatis. Donec nec dolor vitae mauris dapibus ullamcorper. Etiam iaculis mollis tortor.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec sit amet nibh. Vivamus non arcu. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Etiam dapibus, tellus ac ornare aliquam, massa diam tristique urna, id faucibus lectus erat ut pede. Maecenas varius neque nec libero laoreet faucibus. Phasellus sodales, lectus sed vulputate rutrum, ipsum nulla lacinia magna, sed imperdiet ligula nisi eu ipsum. Donec nunc magna, posuere eget, aliquam in, vulputate in, lacus. Sed venenatis. Donec nec dolor vitae mauris dapibus ullamcorper. Etiam

#### Text Widget

Lorem ipsum dolor sit amet sectetur adipiscing elit Donec sit amet nibh dolor vivamus non arcu sanctus est penatibus et magnis dis parturient montes consectetur eleifend tempus. Cum sociis natoque penatibus et magnis orem ipsum dolor sit amet sectetur adipiscing elit Donec sit amet nibh dolor vivamus non arcu sanctus est

#### Text Widget

Lorem ipsum dolor sit amet sectetur adipiscing elit Donec sit amet nibh dolor vivamus non arcu sanctus est penatibus et magnis dis parturient montes consectetur eleifend tempus. Cum sociis natoque penatibus et magnis orem ipsum dolor sit amet sectetur adipiscing elit Donec sit amet nibh dolor vivamus non arcu sanctus est

#### Text Widget

Lorem ipsum dolor sit amet sectetur adipiscing elit Donec sit amet nibh dolor vivamus non arcu sanctus est penatibus et magnis dis parturient montes consectetur eleifend tempus. Cum sociis natoque penatibus et magnis orem ipsum dolor sit amet sectetur adipiscing elit Donec sit amet nibh dolor vivamus non arcu sanctus est

1. Header : Navigation Menu, Search
2. Slider : Judul Menu
3. Kolom 1 : Index layanan
4. Kolom 2 : Disesuaikan dengan kebutuhan
5. Kolom 3 : Disesuaikan Kebutuhan
6. Kolom 4 : Disesuaikan Kebutuhan
7. Footer : Disclaimer, Site Map dan link ke Website Mahkamah Agung

## D. Halaman Isi Menu Navigasi

### a. Lay out Halaman Isi

1. Header : Judul Artikel
2. Kolom 1 : Index
3. Kolom 2 : Isi artikel
4. Footer : link Home, Kontak Kami, Peta Situs, Kembali ke menu

### b. Halaman Kontak Kami

1. Alamat lengkap
2. Survey Pengunjung
3. Formulir Permintaan informasi/Pengaduan
4. Peta (Google Map)

Baranda   Tentang Pengadilan   Layanan Informasi Publik   Layanan Hukum   Berita   Hubungi Kami

### Hubungi Kami

Tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum.

Baranda > Hubungi Kami

#### Hubungi Kami

**Nama:**

**E-mail: \***  
 enter your email to view the response

**Judul Pesan:**

**Isi Pesan: \***

#### Kantor Pusat

Pengadilan Negeri Kelas 1 Bandung  
Envato Street | Template Drive  
10th Floor, Site Wing  
HTML5 Section  
tel: +34 000 000 000  
info@example.com

#

### 3. Pedoman Penggunaan Link

1. Link harus relevan dengan isi website
2. Tidak boleh membuat link ke situs berita lain, portal, jual beli online
3. Link tidak boleh berupa animasi/flash
4. Link disarankan menggunakan teks/link text
5. Link yang harus dibuat:
  - a. Link ke website Mahkamah Agung
  - b. Link ke website PT
  - c. Link ke website Pembaharuan
  - d. Link ke Pemda setempat

#### 4.3. Pedoman Menu Layanan Informasi Publik

Dari 807 website pengadilan yang diaudit terdapat beberapa macam variasi menu dan sub menu. Meskipun demikian hal yang paling utama yang menjadi standard dan harus dilakukan pengelola website terhadap menu layanan informasi publik adalah sebagai berikut:

1. Selalu menempatkan menu dengan lay out yang sama, untuk memudahkan akses bagi difable
2. Tidak menggunakan menu berupa animasi atau *Flash*
3. Gunakan menu berupa text, jika menggunakan gambar harus dipastikan resolusi dan mempunyai keterangan gambar untuk memudahkan akses bagi difable.
4. Pastikan setiap menu menuju ke halaman informasi yang sesuai
5. Gunakan tata letak menu sebagai berikut

##### A. Beranda

##### B. Tentang Pengadilan

- i. Pengantar dari Ketua Pengadilan
- ii. Visi Misi Pengadilan

- iii. Profile Pengadilan
  - i. Sejarah Pengadilan
  - ii. Profile Hakim
  - iii. Struktur Organisasi
  - iv. Statistik Pengadilan
  - v. Alamat Pengadilan
  - vi. Wilayah Yuridiksi
- iv. Kepaniteraan
  - i. Kepaniteraan Pidana
  - ii. Kepaniteraan Perdata
  - iii. Kepaniteraan Hukum
- v. Sistem Pengelolaan Pengadilan
  - i. E- Learning
  - ii. Yurisprudensi
  - iii. Rencana Strategis
  - iv. Rencana Kerja dan Anggaran
  - v. Pengawasan dan Kode Etik Hakim
- vi. Kegiatan Pengadilan
- vii. Survey Kepuasan Publik

**C. Layanan Publik**

- i. Jam Kerja
- ii. Jadwal Sidang
- iii. Tata Tertib di Pengadilan
- iv. Informasi SMS
- v. Informasi Perkara dan Persidangan
  - i. Penelusuran perkara
  - ii. Direktori Putusan
  - iii. Delegasi
  - iv. Statistik Perkara

- vi. Laporan
  - i. Hasil Penelitian
  - ii. Ringkasan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
  - iii. Ringkasan daftar aset dan inventaris
  - iv. Laporan Tahunan
  - v. Laporan Pelayanan Informasi Publik
  - vi. Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)
- vii. Pengumuman
  - i. Lelang Barang dan Jasa
  - ii. Penerimaan Pegawai
- viii. Pengaduan Layanan Publik

**D. Layanan Hukum**

- i. Layanan Hukum Bagi Masyarakat Kurang Mampu
  - i. Prosedur
  - ii. Biaya
  - iii. Posbakum
  - iv. Peraturan dan Kebijakan
  - v. Pengawasan
- ii. Prosedur Pengajuan dan Biaya Perkara

**E. Berita**

- i. Berita terkini
- ii. Media Center
- iii. Photo Gallery
- iv. Arsip Berita

**F. Hubungi Kami**

- i. Alamat
- ii. Registrasi
- iii. Pertanyaan

#### 4.4. Pedoman Penggunaan Animasi

Seluruh penggunaan animasi tidak diperkenankan menggunakan aplikasi Macromedia Flash, dan tidak digunakan baik untuk halaman depan maupun halaman isi. Hal ini untuk memudahkan aksesibilitas website itu sendiri baik akses secara teknis jaringan internet maupun untuk aksesibilitas masyarakat difable. Animasi flash akan mempersulit pembacaan web yang memakai screen reader bagi tunanetra.

#### 4.5. Pedoman Dekorasi Website

Pada template ini sudah disiapkan bagian bagian yang dapat digunakan untuk kreatifitas dan menjadi ciri khas tiap tiap website pengadilan. Pengembang dapat melakukan perubahan pada halaman *index.html* dan menggunakan javascrip

#### 4.6. Search Engine Optimization (SEO)

Berikut adalah beberapa tips untuk membantu Anda mempertimbangkan optimisasi mesin pencari untuk halaman web Anda.

##### A. Kata Kunci dan Frasa

Kenali audiens Anda. Masukkan kata dan frasa yang mungkin digunakan oleh target audiens untuk halaman Anda. Contohnya, jika Anda membuat sebuah halaman yang menjelaskan 'kesempatan kerja', apakah itu kata kunci yang menurut Anda akan dipakai oleh audiens Anda. Apakah istilah seperti 'kerja', 'lowongan' atau 'lowongan kerja di Universitas' akan diperlukan, atau kombinasi semuanya?

Beberapa search engines memberi perhatian lebih pada kata-kata dan frasa yang ada di bagian atas halaman, jadi masukkan kata kunci dan frasa, khususnya dalam headings dan beberapa paragraf awal. Bagaimanapun juga, sebaiknya Anda tetap mengulang-ulang kata kunci dan frasa di halaman Anda karena

search engines juga memperhatikan jumlah kata dan frasa tertentu diulang. Gunakankata dan frasa khusus dan umum yang berhubungan dengan isi halaman Anda. Kata kunci dan frasa harus selalu relevan dengan isi halaman Anda dan target audiens Anda, tidak untuk meningkatkan ranking search engine Anda.

#### **B. Title Tag: <Title></Title>**

Kata-kata dalam title tag sangat penting dalam menentukan ranking halaman Anda di search engines.

Sangatlah penting untuk memastikan bahwa kata kunci yang paling penting digunakan dalam title tag untuk tiap halaman individual di situs Anda, dan semakin dekat dengan bagian depan tag, semakin baik.

#### **C. Gunakan title yang singkat dan jelas.**

Kebanyakan search engines, termasuk Google, menggunakan teks di dalam title tag sebagai teks link ke halaman Anda. Teks itu juga digunakan sebagai title oleh browser web dan ketika membuat bookmark halaman, jadi title itu harus bermakna.

#### **D. Heading Tags: <H1></H1>, <H2></H2> ...**

Ini adalah cara yang baik untuk menampilkan kata dan frasa kunci di halaman Anda, dan Google secara khusus memberi penekanan lebih pada konten yang ada di heading tags daripada yang ada di teks main body. Tag <H1>dianggap lebih penting dari tag<H2>, dsl.

Sebaiknya menggunakan tag-tag ini kadang-kadang saja, karena penggunaan berlebihan tag ini dapat membuat halaman Anda terlihat berantakan dan membingungkan pembaca. Kadang lebih baik untuk memberi highlight pada heading dengan menggunakan bold.



### **E. *Links dengan website terkait***

Lebih banyak website yang menaruh link ke halaman Anda, akan lebih bagus ranking Anda di search engine.

Contohnya, situs dengan informasi mengenai universitas UK, pendidikan tinggi, sarjana/pasca sarjana, penelitian, dsb., akan sangat relevan untuk University –jika memasang link ke halaman kita, maka hal itu akan meningkatkan ranking kita.

Jika Anda dapat mengendalikan link ke halaman Anda, maka situs lain harus menggunakan kata kunci tersebut. Contoh: ‘Lihat lowongan pekerjaan kami’ bukan ‘untuk lowongan pekerjaan “klik di sini”’.

### **F. *Tag Links Teks (<a href>xxx</a>) dan Image alt="xxx"***

Labeli link teks dengan jelas. Contoh, gunakan ‘Tampilkan Kasus tahun 2000-2005, bukan ‘untuk menampilkan Kasus tahun 2000-2005 “klik di sini”’.

Ini juga merupakan persoalan alt tags gambar. Masukkan teks yang relevan dengan gambar, atau jika Anda menggunakannya sebagai link, tunjukkan kemana link itu akan membawa Anda, seperti: alt=‘Tampilkan Undergraduate Prospectus’.

### **G. *Meta Description Tag <meta name="description" content="xxx"/>***

Tag ini memungkinkan Anda menulis deskripsi unik untuk hasil pencarian. Teks ini muncul di bawah teks link di hasil pencarian dan merupakan cara yang baik untuk memberitahu orang tentang apa yang dapat ditemukan di halaman Anda. Lebih baik Anda menulis deskripsi secara pendek dan jelas.

Tidak semua search engines akan menggunakan deskripsi Anda. Google, contohnya, akan menggunakan penjelasannya sendiri berdasarkan konten halaman Anda.

#### **H. *Konten/Isi***

Jumlah pengunjung yang banyak akan meningkatkan ranking Anda di search engine, jadi sebaiknya Anda selalu mengupdate dan menambahkan konten baru di website Anda. Ini akan membantu mendorong pengunjung untuk kembali ke situs Anda dan menarik pengunjung baru.

Lihat apa yang dilakukan orang lain. Pilih beberapa kata kunci/frasa dari halaman Anda dan lakukan pencarian. Contohnya, masuk ke Google dan cari 'penelitian di UB'. Di daftar hasil pencarian, pilih yang pertama dan klik link dengan label 'cached'. Anda akan dapat melihat bagaimana kata kunci ditampilkan di halaman website.

## IV. Prinsip dan Pedoman Aksesibilitas Website

### 5.1. Perkembangan dan Kebutuhan Informasi Website

Saat ini website ini menjadi sumber informasi yang penting untuk banyak aspek kehidupan: pendidikan, pekerjaan, pemerintah, perdagangan, kesehatan, rekreasi, interaksi sosial, dan banyak lagi. Pada perkembangannya web tidak hanya digunakan untuk menerima informasi, tetapi juga untuk memberikan informasi dan berinteraksi dengan masyarakat. Oleh karena itu, adalah penting bahwa Web dapat diakses dalam rangka memberikan akses yang sama dan kesempatan yang sama untuk orang-orang cacat. Selaras dengan Konvensi PBB tentang Hak Penyandang Cacat (2006) yang mengakui aksesibilitas Web sebagai salah satu hak asasi manusia.

Sementara itu aksesibilitas yang berfokus pada orang-orang cacat, juga menguntungkan pengguna yang lebih tua, pengguna perangkat mobile, dan individu lainnya, serta organisasi. Pengguna yang lebih tua dengan kebutuhan aksesibilitas terkait usia adalah basis pelanggan yang semakin penting bagi sebagian besar organisasi, dengan persentase pengguna yang lebih tua meningkat secara signifikan. Organisasi dengan situs web diakses manfaat dari optimasi mesin pencari (SEO), bagian dari tanggung jawab sosial perusahaan (CSR), dan meningkatkan loyalitas pelanggan.

Adalah penting bahwa pengembangan Web dan interaksi akan diakses oleh masyarakat yang berkebutuhan khusus memenuhi komponen. Komponen-komponen ini meliputi:

- konten - informasi dalam halaman Web atau aplikasi Web, termasuk:
- Informasi alami seperti teks, gambar, dan suara
- kode atau markup yang mendefinisikan struktur, presentasi, dll
- Web browser, media player, dan lainnya “agen pengguna”

- teknologi bantu, dalam beberapa kasus - pembaca layar, keyboard alternatif, switch, perangkat lunak pemindaian, dll
- pengetahuan, pengalaman, dan dalam beberapa kasus, strategi adaptif pengguna menggunakan Web
- pengembang - desainer, coders, Pengembang, dll, termasuk pengembang penyandang cacat dan pengguna yang berkontribusi konten
- authoring tools - perangkat lunak yang membuat situs Web
- alat evaluasi - alat aksesibilitas Web evaluasi, validator HTML, CSS validator, dll
- Ketika Web browser, media player, teknologi pendukung, dan agen pengguna lain mendukung fitur aksesibilitas, pengguna lebih cenderung untuk menuntut dan pengembang lebih mungkin untuk menerapkannya dalam konten mereka.
- Ketika pengembang ingin menerapkan fitur aksesibilitas di konten mereka, mereka lebih cenderung untuk menuntut bahwa alat authoring mereka membuatnya mudah untuk menerapkan.
- Ketika authoring alat membuat fitur mudah dilaksanakan, pengembang lebih mungkin untuk menerapkannya dalam konten mereka.
- Ketika fitur aksesibilitas diimplementasikan dalam konten yang paling, pengembang dan pengguna lebih cenderung untuk menuntut pengguna agen mendukungnya. Ketika situs yang dirancang dengan benar, dikembangkan dan diedit, semua pengguna memiliki akses yang sama terhadap informasi dan fungsionalitas. Sebagai contoh, ketika sebuah situs dikodekan dengan HTML semantik bermakna, dengan setara tekstual disediakan untuk gambar dan link dengan nama bermakna, ini membantu pengguna tunanetra menggunakan perangkat lunak text-

to-speech dan / atau text-to-Braille hardware. Ketika teks dan gambar yang besar dan / atau enlargeable, lebih mudah bagi pengguna dengan penglihatan miskin untuk membaca dan memahami isi.

- Ketika link yang digarisbawahi (atau berbeda) serta berwarna, ini memastikan bahwa warna pengguna buta akan dapat melihat mereka. Ketika link diklik dan daerah besar, ini membantu pengguna yang tidak bisa mengendalikan mouse dengan presisi. Ketika halaman dikodekan sehingga pengguna dapat menavigasi melalui keyboard saja, atau satu perangkat beralih akses saja, ini membantu pengguna yang tidak dapat menggunakan mouse atau bahkan keyboard standar. Ketika video yang tertutup captioned atau versi bahasa isyarat tersedia, tuli dan keras-of-pendengaran pengguna dapat memahami video.
- Ketika efek berkedip dihindari atau dibuat opsional, pengguna rentan terhadap kejang yang disebabkan oleh efek ini tidak beresiko. Dan bila konten yang ditulis dalam bahasa yang sederhana dan diilustrasikan dengan diagram instruksional dan animasi, pengguna dengan disleksia dan kesulitan belajar lebih mampu memahami isi. Ketika situs yang benar dibuat dan dikelola, semua pengguna dapat diakomodasi tanpa mengurangi kegunaan situs bagi pengguna non-cacat.

## 5.2. Tujuan Aksesibilitas Website

Kebutuhan aksesibilitas Web bertujuan untuk alamat meliputi:

- Visual: gangguan visual termasuk kebutaan, berbagai jenis umum dari low vision dan penglihatan yang buruk, berbagai jenis buta warna;
- Motor / Mobilitas: mis kesulitan atau ketidakmampuan untuk menggunakan tangan, termasuk tremor, kelambatan

otot, kehilangan kontrol otot halus, dll, karena kondisi seperti penyakit Parkinson, distrofi otot, cerebral palsy, stroke;

- Auditory: Ketulian atau gangguan pendengaran, termasuk individu yang sulit mendengar;
- Kejang: kejang Photoepileptic disebabkan oleh strobe visual atau efek berkedip.
- / Intelektual kognitif: Pembangunan cacat, ketidakmampuan belajar (disleksia, dyscalculia, dll), dan cacat kognitif berbagai asal-usul, mempengaruhi memori, perhatian, perkembangan “jatuh tempo,” pemecahan masalah dan keterampilan logika, dll
- Komponen penting aksesibilitas web [sunting]

### 5.3. Komponen Aksesibilitas Website

Aksesibilitas situs bergantung pada kerja sama dari delapan komponen website itu sendiri yaitu

1. informasi alam (teks, gambar dan suara) dan kode markup yang mendefinisikan struktur dan presentasi
2. agen pengguna, seperti browser web dan media player
3. teknologi bantu, seperti pembaca layar dan perangkat input yang digunakan di tempat keyboard dan mouse konvensional
4. pengetahuan dan pengalaman pengguna menggunakan web
5. pengembang
6. alat authoring
7. alat evaluasi
8. standar aksesibilitas web didefinisikan, atau kebijakan untuk organisasi Anda (terhadap yang untuk mengevaluasi aksesibilitas)

#### 5.4. WAI ARIA (Aksesible Rich Internet Application)

Situs web semakin menggunakan kontrol antarmuka pengguna yang lebih maju dan kompleks, seperti kontrol pohon untuk navigasi website. Untuk memberikan pengalaman pengguna yang dapat diakses oleh penyandang cacat, teknologi pendukung harus dapat berinteraksi dengan kontrol ini. Namun, informasi bahwa teknologi pendukung dibutuhkan tidak tersedia dengan sebagian besar teknologi web saat ini.

Contoh lain dari penghalang aksesibilitas adalah fungsi drag-and-drop yang tidak tersedia bagi pengguna yang menggunakan keyboard saja dan tidak dapat menggunakan mouse. Bahkan situs web yang relatif sederhana dapat menjadi sulit jika mereka memerlukan jumlah ekstensif penekanan tombol untuk navigasi dengan hanya keyboard.

Banyak aplikasi web yang dikembangkan dengan Ajax (juga dikenal sebagai AJAX), DHTML, dan teknologi lainnya menimbulkan tantangan aksesibilitas tambahan. Sebagai contoh, jika isi dari sebuah perubahan halaman web dalam menanggapi tindakan pengguna atau update waktu-atau event-based, bahwa konten baru mungkin tidak tersedia untuk beberapa orang, seperti orang-orang yang buta atau orang cacat kognitif yang menggunakan pembaca layar.

WAI-ARIA membahas tantangan aksesibilitas ini dengan mendefinisikan bagaimana informasi tentang fungsi ini dapat diberikan kepada teknologi bantu. Dengan WAI-ARIA, sebuah aplikasi web canggih dapat diakses dan digunakan untuk orang-orang cacat. Untuk halaman Web agar dapat diakses semua semantik penting tentang fungsi halaman harus tersedia sehingga teknologi bantu bisa memahami dan memproses konten dan beradaptasi untuk pengguna.

Namun sebagai konten menjadi lebih dan lebih kompleks, tag HTML standar dan atribut menjadi tidak memadai dalam memberikan semantik andal. Aplikasi Web modern sering menerapkan script

untuk elemen untuk mengontrol fungsi mereka dan memungkinkan mereka untuk bertindak sebagai kontrol atau komponen dinamis lainnya. Komponen kustom ini atau widget tidak menyediakan cara untuk menyampaikan informasi semantik kepada agen pengguna. WAI-ARIA (diakses Rich Internet Applications) adalah spesifikasi [41] yang diterbitkan oleh World Wide Web Consortium yang menentukan bagaimana meningkatkan aksesibilitas konten dinamis dan komponen user interface yang dikembangkan dengan Ajax, HTML, JavaScript, dan teknologi yang terkait. ARIA memungkinkan aksesibilitas dengan memungkinkan Pengembang untuk membeberikan semua semantik untuk sepenuhnya menggambarkan perilaku didukung. Hal ini juga memungkinkan setiap elemen untuk mengekspos negara bagian dan sifat saat ini dan hubungan antara unsur-unsur lainnya. Masalah aksesibilitas dengan fokus dan indeks tab juga diperbaiki.

#### 5.4.1. Prinsip Penting WAI ARIA untuk Aksesibilitas Website

WAI-ARIA, (Accesible Rich Internet Application), mendefinisikan cara untuk membuat konten web dan aplikasi web lebih mudah diakses penyandang cacat. Ini terutama membantu dengan konten dinamis dan kontrol antarmuka pengguna tingkat lanjut yang dikembangkan dengan Ajax, HTML, JavaScript, dan teknologi yang terkait. Saat ini fungsi tertentu yang digunakan dalam situs web tidak tersedia untuk beberapa pengguna yang memiliki keterbatasan, terutama orang-orang yang mengandalkan pembaca layar dan orang-orang yang tidak dapat menggunakan mouse.

WAI-ARIA membahas tantangan aksesibilitas ini, misalnya, dengan mendefinisikan cara-cara baru untuk fungsi yang akan diberikan kepada teknologi bantu. Dengan WAI-ARIA, pengembang dapat membuat aplikasi web canggih dapat diakses dan digunakan untuk orang-orang cacat.



## A. Pengaturan Font

Kemampuan untuk aplikasi untuk menanggapi pengaturan font sistem adalah suatu kebutuhan. Kebanyakan agen pengguna dirancang untuk memenuhi kebutuhan ini. Ini juga berarti aplikasi Web Anda berjalan dalam browser Anda dipengaruhi ketika agen pengguna mengubah ukuran font untuk memenuhi kebutuhan. Jika Anda telah menentukan kode ukuran font Anda dalam piksel peningkatan sistem font tidak akan tercermin dalam aplikasi Web Anda. Anda juga harus mengganti kode ukuran widget Anda dalam pixel. Jika font terukur, tetapi widget mereka dikemas dalam tidak, maka teks dapat terbaca di luar widget Anda.

Ikuti aturan-aturan ini untuk memungkinkan aplikasi Anda untuk menanggapi pengaturan font sistem:

- Mendirikan basis set ukuran font yang digunakan dalam widget berdasarkan persentase dari ukuran font elemen kontainer.
- Gunakan lebar CSS, perbatasan, margin, padding, back-ground, dan sifat posisi untuk menentukan render grafis dari widget dan sub-komponen mereka, menggunakan unit persentase atau unit em untuk menentukan lebar komponen widget (Sebuah em adalah unit font ukuran antara bagian atas dan bawah huruf besar M.). Lebar perbatasan, padding, dan margin dapat menggunakan unit PX.
- Menggunakan scripting untuk menjalankan waktu CSS posisi widget sub-komponen dalam kaitannya dengan sub komponen lainnya.
- Pastikan semua widget menggunakan tinggi dan unit lebar ukuran yang konsisten.
- Persentase adalah cara yang paling dapat diandalkan untuk secara konsisten menentukan ukuran teks proporsional dalam widget. Penggunaan persentase dan em harus digunakan untuk menentukan lebar

dari widget dan widget sub komponen. Penggunaan persentase untuk ukuran teks dan persentase dan unit em untuk lebar dukungan kemampuan browser zoom untuk membuat widget yang lebih besar atau lebih kecil. Pikel dapat digunakan untuk menentukan garis lebar, padding dan margin.

## **B. Pengaturan Gambar, dan Latar Belakang**

Pengembang menggunakan gambar latar belakang saat styling widget mereka, termasuk situasi di mana gambar latar belakang tidak hanya dekoratif, tetapi informatif. Contohnya adalah progress bar horisontal yang diisi secara bertahap mengungkapkan lebih dari gambar latar belakang. Hal ini dilakukan dengan awalnya menetapkan lebar dari elemen nol, dan kemudian incrementing lebarnya sesuai dengan tingkat kemajuan.

Modus kontras tinggi adalah tampilan modifikasi sistem operasi yang membuat layar lebih mudah untuk melihat untuk pengguna low vision. Beberapa sistem operasi (misalnya, Windows), tidak menampilkan gambar latar belakang ketika dalam modus kontras tinggi. Akibatnya, progress bar yang dijelaskan di atas tampak kosong tanpa kemajuan. Disarankan bahwa Pengembang tidak menggunakan gambar latar belakang sebagai satu-satunya metode untuk menyampaikan informasi penting, dan untuk mengimbangi dengan alternatif atau tambahan aturan style.

Dalam kasus contoh progress bar, teknik yang bekerja ketika dalam modus kontras tinggi untuk gaya elemen dengan perbatasan. Karena lebar elemen diperbarui sebagai kemajuan meningkat, perbatasan secara bertahap mengembang horizontal membentuk persegi panjang terisi pernah lebih luas. Hal ini memberikan umpan balik visual alternatif untuk tingkat kemajuan.

Teknik lain adalah untuk mengganti gambar latar belakang dengan teks. Pertimbangkan dialog yang menggunakan

gambar latar belakang untuk kotak erat. Untuk mengimbangi kotak dekat hilang ketika dalam mode kontras tinggi, huruf kecil 'x' digunakan sebagai gantinya. Teknik kompensasi yang digunakan tergantung pada konteks, khususnya tujuan dari gambar latar belakang.

Ada dua pendekatan umum sehubungan dengan mendeteksi mode kontras tinggi. Mereka (1) mengeksekusi script untuk menentukan apakah sistem berada dalam mode kontras tinggi, atau (2) memberikan preferensi untuk menggunakan gaya alternatif. Keuntungan dari deteksi otomatis adalah bahwa beberapa sistem operasi hanya menerapkan palet warna yang berbeda ketika dalam mode kontras tinggi dan tidak mematikan gambar latar belakang. Dalam hal ini, Pengembang tidak perlu mengimbangi hilang gambar latar belakang. Namun, deteksi mode kontras tinggi dengan skrip relatif mahal dibandingkan dengan preferensi pengguna bisa mengatur, dan, mungkin, pengguna dapat melihat apakah gambar latar belakang yang ditampilkan dalam mode kontras tinggi pada sistem mereka. Terserah Pengembang individu untuk memutuskan metode mana mereka menemukan diterima untuk situasi tertentu mereka.

### *C. Keyboard dan Navigasi Struktural*

Memberikan pengalaman navigasi yang efektif kepada pengguna sangat penting untuk kegunaan. Bagian ini dimulai dengan petunjuk tentang cara untuk memberikan navigasi keyboard yang efektif untuk widget di lingkungan Rich Internet Application. Ini termasuk diskusi tentang bagaimana mengelola fokus keyboard dan spesifik pada penyediaan navigasi keyboard untuk tooltips. Hal ini diikuti dengan diskusi yang lebih luas tentang bagaimana menyampaikan semantik struktural untuk seluruh halaman web. Semantik ini membantu teknologi bantu menyediakan navigasi tambahan, meningkatkan produktivitas pengguna, dan membuat halaman dalam format alternatif. Render ini

mungkin dalam bentuk yang berbeda, termasuk namun tidak terbatas pada pidato, restrukturisasi halaman, dan solusi alternatif masukan.

#### 5.4.2. WAI ARIA Menyediakan Navigasi Keyboard untuk Widget

Penting untuk diakses Web 2.0 widget dukungan keyboard untuk menyediakan operasi penuh dan fungsi widget melalui peristiwa keyboard-satunya. Tidak seperti bentuk kontrol HTML tradisional, Web 2.0 widget, biasanya, tidak memiliki dukungan keyboard yang melekat. Pengembang harus mengaktifkan dukungan keyboard untuk widget yang mereka buat atau menggunakan perpustakaan widget dengan dukungan keyboard. Model untuk dukungan keyboard untuk Web 2.0 widget antarmuka pengguna grafis (GUI) sistem operasi seperti Microsoft Windows, Mac OS X; dan sistem operasi desktop lain seperti GNOME dan GTK. Persyaratan aksesibilitas dasar untuk fokus keyboard meliputi:

- Pengguna dukungan yang tidak dapat menggunakan perangkat penunjuk karena gangguan fisik atau visual untuk mengakses fungsionalitas penuh dari aplikasi Web.
- Semua perangkat lunak dan aksesibilitas Web pedoman utama bagi penyandang cacat membutuhkan operasi keyboard-satunya antarmuka untuk aksesibilitas.
- Mengkomunikasikan informasi akses ke teknologi pendukung pada jenis widget dan negara yang terkait dan properti.

Misalnya, jika pengguna pembaca layar mendengar pohon mengumumkan, mereka tahu bahwa menekan tombol panah kanan akan memperluas node. Demikian pula, ketika mereka mendengar grid mengumumkan, mereka tahu bahwa mereka dapat menggunakan perintah meja baca pembaca layar mereka.

### 5.4.3. WAI ARIA menyediakan Navigasi Keyboard antara Widget

Atribut `tabindex` memungkinkan fokus dipindahkan melalui keyboard untuk elemen HTML. Untuk standar HTML 4.01, `tabindex` terbatas untuk membentuk dan elemen jangkar. Untuk WAI-ARIA, atribut `tabindex` sekarang berlaku untuk semua elemen HTML renderable dengan fungsi tambahan yang dirancang untuk membantu Pengembang menghasilkan Keyboard diakses Web 2.0 widget.

Tab dan Shift + Tab fokus bergerak kunci di antara widget dan kontrol HTML standar.

Widget dengan `tabindex = 0` akan ditambahkan ke urutan tab berdasarkan pesan dokumen

Widget dengan `tabindex > 0` akan ditambahkan ke urutan tab berdasarkan nilai `tabindex`

Widget dengan `tabindex < 0` tidak akan ditambahkan ke urutan tab tetapi diaktifkan untuk menerima fokus keyboard.

Setelah widget memiliki fokus keyboard, tombol panah, Space, Enter, atau perintah keyboard lainnya dapat digunakan untuk menavigasi pilihan widget, mengubah keadaan, atau memicu fungsi aplikasi yang terkait dengan widget.

#### A. Navigasi Keyboard dalam Widget

Setiap elemen yang menerima fokus keyboard perlu memiliki atribut `tabindex` diatur ke saat elemen keturunan aktif dan dirinya sendiri jika keturunan aktif tidak ada. Unsur dengan fokus keyboard sangat penting karena mengkomunikasikan informasi tentang widget untuk teknologi pendukung seperti pembaca layar dan bantu melalui operasi API aksesibilitas khusus seperti Microsoft Active Accessibility (MSAA), Apple AX API, dan ATK Aksesibilitas Toolkit. Fokus TAB bergerak tombol keyboard untuk widget, dan tombol lainnya mengoperasikan fitur widget, biasanya kursor kunci, tombol Enter dan Space.

Kunci sebenarnya adalah sampai pengembang, namun praktik terbaik merekomendasikan menggunakan binding kunci yang sama yang digunakan untuk mengontrol widget yang sama di sistem operasi GUI umum seperti Microsoft Windows, Mac OS X dan sistem operasi desktop lain seperti GNOME dan GTK.

JavaScript dapat digunakan baik dengan metode `focus()` untuk memindahkan fokus ke elemen yang sesuai dalam widget, atau dapat menggunakan properti WAI-ARIA disebut `aria-activedescendant` pada widget wadah yang sebenarnya untuk menunjukkan elemen dalam widget harus memiliki fokus. Prosedur berikut harus diikuti ketika fokus sangat tergantung pada penggunaan `tabindex` untuk memberikan fokus dalam widget:

Set `tabindex = "0"` untuk keturunan yang sedang aktif dalam widget ketika mengatur `tabindex = "-1"` pada semua elemen anak lain dari widget

Sebagai pengguna menavigasi (misalnya panah) dari item, item lama mendapat `tabindex = "-1"` dan item baru mendapat `tabindex = "0"`.

Gunakan metode `javascript` untuk mengatur fokus, menggunakan JavaScript `focus()` metode, pada item yang `tabindex = "-1"`

Prosedur ini menciptakan `tabindex` keliling. Jika Anda pergi tab dan tab kembali ke widget, keturunan aktif terakhir yang sama menjadi aktif lagi. Ini mengurangi Pengembang dari keharusan untuk menghitung dan menetapkan fokus ke `activedescendant` terakhir.

Sebaliknya, jika Anda menggunakan properti WAI-ARI `aria-activedescendant` hal-hal jauh lebih mudah:

Set `tabindex = "0"` pada elemen yang merupakan widget komposit, dan mengatur properti `activedescendant` kepada id anak Anda ingin menjadi aktif,

Sebagai pengguna menavigasi (misalnya panah) dari item dalam widget, refresh properti `activedescendant` pada widget yang berisi dengan id dari anak keturunan yang baru aktif.

Browser kemudian akan bertanggung jawab untuk mengelola perubahan fokus untuk Anda. Untuk lebih rinci, lihat Menggunakan `tabindex` Mengelola Focus antara Widget. Dalam kedua skenario Pengembang harus menunjukkan melalui styling dan / atau markup yang unsur dalam widget memiliki fokus atau “aktif.”

### **B. *Keyboard Shortcuts untuk Widget***

Hal ini berguna untuk menyediakan akses keyboard untuk widget, untuk fokus widget secara langsung dan untuk mengaktifkan fitur dalam widget. Ini mungkin “mnemonik” yang menggunakan surat dari label kontrol, serta tombol khusus lainnya yang melakukan operasi familiar pada sistem. Saat memberikan perintah kunci non-standar, dokumen mereka sehingga pengguna tahu bagaimana menggunakannya.

Ketika lokalisasi user interface, mungkin perlu untuk melokalisasi mnemonik keyboard juga untuk menjaga mereka jelas. Pastikan untuk tidak memperkenalkan konflik kunci ketika melakukan hal ini, dan memastikan bahwa perintah tombol yang benar tetap jelas bagi pengguna.

## **5.4.4. WAI ARIA Menyediakan Struktur Navigable dalam Halaman Web**

Bagian ini mengambil melihat lebih luas pada halaman Web. Hal ini dimaksudkan untuk membantu Anda dalam menyampaikan tata letak yang logis, yang dapat digunakan, dan dapat diakses oleh teknologi bantu atau sistem adaptif

yang dirancang untuk mengubah tata letak visual untuk memenuhi kebutuhan pengguna.

Salah satu kekurangan dari (X) HTML untuk pengguna cacat telah kegunaan dari navigasi keyboard. Pengguna bergantung pada keyboard untuk navigasi telah dipaksa untuk tab di mana-mana dalam dokumen, sebagai elemen dokumen dapat diakses hanya keyboard adalah elemen bentuk dan jangkar. Hal ini telah memaksa pengembang untuk membuat hampir semua link untuk membuat keyboard yang dapat diakses, dan untuk sampai ke masing-masing menghubungkan Anda harus tab untuk itu. Dengan munculnya portal dan agregasi konten lainnya berarti halaman web dibagi menjadi daerah terlihat dan belum ada kendaraan untuk sampai ke mereka selain mungkin melakukan hal-hal seperti:

Buat link melewati di bagian atas halaman untuk isi utama

Membuat setiap kepala daerah dipahami (search bar, harga saham, Listing TV, dll) suatu <H1> tag

Ada sejumlah masalah dengan pendekatan ini:

- Keduanya memaksa antarmuka pengguna untuk mengubah mendukung aksesibilitas
- Dalam kasus menggunakan <H1> untuk menandai daerah Anda, hal ini tidak konsisten di seluruh situs web
- Semantik terbatas konten utama dan seksi Baik menyampaikan kebutuhan pengembang aplikasi internet yang kaya untuk mengontrol navigasi keyboard ke teknologi bantu
- Ini sisa bagian ini memberikan Pengembang dengan pedoman untuk menggunakan WAI-ARIA untuk menambah struktur navigasi semantik kaya halaman Web sehingga sebuah teknologi bantu dapat memberikan pengalaman pengguna yang efektif dan menghindari kekurangan ini.



## A. *Langkah-langkah untuk Mendefinisikan Struktur Navigasi*

Karena kompleksitas konten web saat ini, sangat penting bahwa semua konten berada di tengara navigasi. Pengguna penglihatan dan gangguan mobilitas harus dapat dengan cepat mengakses daftar landmark untuk halaman web, yang akan digunakan sebagai daftar isi. Hal ini memungkinkan pengguna untuk dengan cepat menavigasi ke bagian penting dari halaman tanpa “tak berujung” navigasi TAB. Jika hal ini tidak dilakukan, maka konten akan menjadi yatim piatu dan tidak terjawab oleh pengguna. Bahkan banyak alat uji aksesibilitas saat ini memiliki built-in aturan menandai masalah ini sebagai kesalahan kepatuhan. Bagian ini mendefinisikan cara membuat ini daerah dilayari halaman:

Break up halaman Anda ke daerah-daerah blok dipahami yang berisi informasi semantik terkait disebut “daerah”. Anda dapat lebih memecah masing-masing daerah ke daerah logis yang diperlukan. Ini adalah proses yang umum dilakukan oleh Portal pengembang yang melanggar halaman ke daerah dipahami disebut portlet. Pikirkan tentang pengguna yang ingin menavigasi ke daerah-daerah blok logis pada halaman Web Anda. Tuliskan deskripsi dari apa yang Anda percaya masing-masing daerah untuk menjadi.

Tergantung pada aplikasi Web Anda, Anda mungkin kemudian harus memecahnya menjadi sub daerah tergantung pada kompleksitas aplikasi Web Anda. Ini adalah proses rekursif. Seorang pengguna akan melihat daerah-daerah dipahami seperti pealing bawang. Anda mungkin memiliki koleksi terluar wilayah dipahami atau daerah blok dan setelah memasuki setiap daerah Anda mungkin memiliki koleksi daerah di dalamnya.

## **B. Menerapkan struktur logis markup**

Menerapkan struktur blok markup sering melibatkan unsur-unsur yang terkandung pembungkus dengan “wilayah” seperti `<div>` atau `<iframe>` dengan perbatasan terlihat sehingga setiap daerah atau blok dipahami bagi pengguna.

## **C. Label masing-masing bagian**

Setelah Anda telah dipecah masing-masing daerah yang Anda butuhkan untuk label itu. Awal setiap daerah harus memiliki header dipahami dan harus digunakan untuk label wilayah tersebut. Untuk rincian tentang cara melakukannya, lihat bagian 3.4.3.1 Tingkat header vs tingkat bersarang untuk membuat header untuk label masing-masing daerah. Jika Anda menemukan kesulitan untuk datang dengan label untuk daerah, pastikan setidaknya untuk menggunakan salah satu peran standar yang ditetapkan pada langkah berikutnya. Kelemahan dari tidak memberikan label adalah bahwa pengguna tidak akan tahu tujuan daerah. Menurut definisi, daerah akan dimasukkan dalam ringkasan halaman. Jika teknologi bantu adalah untuk meringkas itu tidak akan mampu untuk memberikan informasi tentang bagian tanpa label.

## **D. Memberikan peran penting untuk masing-masing bagian**

Sekarang bahwa Anda berlabel daerah Anda, Anda perlu untuk menetapkan mereka landmark navigasi semantik. Tenggara adalah kemajuan besar dibanding dasar “skip to main content” teknik yang digunakan sebelum WAI-ARIA. Jika mungkin yang terbaik adalah menggunakan ini sebagai landmark. Buka link konten utama dapat mempengaruhi penempatan elemen aplikasi web. Ini mungkin menjadi pertimbangan untuk pengembang yang ingin mencoba untuk menjaga aplikasi web mereka di daerah yang terlihat tertentu.

Akibatnya, penyesuaian tata letak mungkin perlu dilakukan untuk mendukung skip to link konten utama. Juga, skip to link konten utama terbatas dalam bahwa mereka hanya menangani satu area konten utama. WAI-ARIA menyediakan koleksi landmark yang diterapkan untuk masing-masing wilayah yang diidentifikasi pada langkah 2.

Kehadiran umum, semantik, landmark navigasi memungkinkan setiap situs untuk mendukung standar yang sama dan memungkinkan teknologi bantu untuk memberikan pengalaman navigasi yang konsisten - fitur penting untuk pembaca layar dan solusi masukan alternatif. Untuk pengguna yang memiliki keterbatasan kognitif dan belajar informasi penting dapat digunakan untuk membuka dan menutup daerah tersebut dari halaman Anda untuk membantu menyederhanakan pengalaman pengguna dengan memungkinkan pengguna untuk mengelola jumlah informasi yang diproses pada satu waktu.

Peran penting WAI-ARIA yang diterapkan pada elemen memiliki semantik asli kuat tidak dipetakan secara konsisten untuk aksesibilitas API platform. Contohnya adalah elemen TABLE. Untuk alasan ini, dianjurkan bahwa Pengembang menerapkan landmark DIV dan SPAN kontainer.

## 5.5. Standar World Wide Web Consortium ( W3C )

Website harus sesuai dengan standar aksesibilitas situs internasional yang dikembangkan oleh World Wide Web Consortium (W3C). Internet adalah sebuah alat komunikasi yang penting bagi pengguna yang berlokasi di daerah terpencil daerah, memiliki cacat fisik atau kognitif atau melihat- gangguan. Jika situs yang sulit untuk menavigasi, memiliki download yang berlebihan atau menggunakan teknologi non - standar, mereka mungkin bermasalah, dan dalam beberapa kasus tidak dapat diakses untuk pengguna dengan kebutuhan khusus.

Mahkamah Agung seperti kebanyakan organisasi, mempunyai kewajiban hukum untuk memberikan informasi yang dapat diakses. Oleh karena itu MA akan mengatur website sesuai dengan standar aksesibilitas situs internasional yang dikembangkan oleh W3C. Ada banyak tingkatan untuk standar ini, tapi yang dianggap terbaik untuk kedua kegunaan dan persyaratan operasional adalah mereka yang di bawah “Prioritas 1” dan “Prioritas 2”. Ini dapat ditemukan di : <http://www.w3.org/TR/WCAG10/> & <http://www.w3.org/TR/WCAG20/>. Sebuah alat yang berguna untuk memvalidasi integritas dan kegunaan dari situs dapat ditemukan di : <http://validator.w3.org> Pedoman W3C meresepkan standar teknis yang cukup rinci, tapi sama penting juga harus diberikan kepada kegunaan.

### 5.5.1. Grafis/Gambar

Elemen grafis yang digunakan dalam website harus menyertakan sebuah “teks alternatif” deskripsi. Sering disebut sebagai “ALT Text”, informasi ini sangat penting bagi pengguna Tuna Netra.

### 5.5.2. Animasi Flash

“Macromedia Flash” tidak diizinkan berdasarkan pedoman saat ini untuk navigasi atau lainnya

### 5.5.3. Dokumen PDF dan download lainnya

Disarankan, sedapat mungkin, bahwa teks HTML disediakan serta, atau bukannya download dokumen berupa PDF file. Penggunaan PDF dan Microsoft Word dokumen untuk di download merupakan proses umum, tapi untuk beberapa pengguna download ini tidak dapat diakses. Di beberapa kasus, penggunaan PDF mungkin diperlukan untuk memberikan keaslian, keamanan atau verifikasi konten. Dimana file melebihi 500K dalam ukuran termasuk ini pada link. Sebagai contoh: Unduh Dokumen [750k] atau Download Video [3MB]. Perlu diketahui bahwa bila menyimpan dokumen sebagai PDF untuk digunakan di web, memastikan

Pengaturan Adobe ditetapkan untuk 'layar / web' melihat sehingga ukuran file berkurang. Dokumen PDF dianggap non W3C compliant.

#### 5.5.4. Menu JavaScript

JavaScript dan rollover menu tidak dianjurkan karena bermasalah untuk beberapa pengguna. Navigasi berbasis teks dianjurkan.

#### 5.6. Prinsip Aksesibilitas untuk Website

Aksesibilitas menurut kamus Besar Bahasa Indonesia dimaknai sebagai hal yang dapat dijadikan akses. Aksesibilitas dalam dunia web memungkinkan setiap orang dapat menikmati informasi yang ada dalam sebuah situs yang termuat di internet.

Pedoman Aksesibilitas Konten Web (WCAG) 2.0 mencakup beragam anjuran menyangkut bagaimana membuat konten Web lebih mudah diakses. Dengan mengikuti pedoman maka konten akan lebih mudah diakses oleh berbagai orang dengan disabilitas, termasuk mereka yang tunanetra atau penglihatannya terbatas, tunarungu atau pendengaran pekak, disabilitas dalam mengikuti pelajaran (pembelajaran), tunagrahita, keterbatasan mobilitas, disabilitas wicara, sensitif terhadap cahaya, dan kombinasi dari daftar di atas. Dengan mengikuti pedoman ini maka konten Web Anda juga akan lebih mudah digunakan pemakai biasa.

Agar memenuhi syarat sebagai penggunaan teknologi konten Web (atau fitur dari teknologi tersebut) yang mendukung aksesibilitas, kedua syarat berikut ini harus dipenuhi oleh teknologi (atau fitur) konten Web:

Bagaimana pun cara konten teknologi Web dimanfaatkan, semua itu haruslah didukung oleh teknologi alat bantu (AT) milik pengguna. Ini artinya, cara/bagaimana teknologi tersebut digunakan telah diuji agar dapat bekerja sama dengan teknologi alat bantu yang dipakai pengguna dalam (berbagai) bahasa manusia yang dipakai oleh konten tersebut.

Teknologi konten web harus bersanding dengan agen pengguna yang mendukung aksesibilitas dan tersedia untuk pengguna. Ini artinya, salah satu dari empat pernyataan berikut berlaku:

Teknologi tersebut didukung dari awal oleh agen pengguna yang distribusinya merata dan juga mendukung aksesibilitas (seperti HTML dan CSS); Teknologi tersebut didukung oleh pengaya (plugin) yang distribusinya merata dan juga mendukung aksesibilitas; Konten tersedia dalam lingkungan tertutup, misalnya jaringan universitas atau korporasi, dan agen pengguna, yang dibutuhkan oleh teknologi tertentu dan digunakan oleh organisasi itu, mendukung aksesibilitas. Agen(-agen) pengguna yang mendukung teknologi juga mendukung aksesibilitas dan dapat diunduh atau dibeli sedemikian rupa hingga tidak membebankan biaya bagi orang dengan disabilitas lebih banyak daripada orang yang tidak memiliki disabilitas tersebut dan amat mudah untuk ditemukan dan diperoleh oleh orang yang memiliki disabilitas semudah orang yang tidak memiliki disabilitas.

### **5.6.1. Prinsip 1: Dapat Dipahami - Informasi dan komponen antarmuka pengguna harus dapat disajikan ke pengguna dalam cara yang bisa dipahami.**

- 1.1 Ketentuan 1.1. Alternatif Berupa Teks: Sediakan alternatif berupa teks untuk konten non-teks agar dapat diolah menjadi bentuk lain yang dibutuhkan orang, misalnya huruf cetak berukuran besar, braille, ucapan, simbol, atau bahasa sederhana.
  - 1.1.1 Konten Non-teks: Semua konten non-teks yang disajikan ke pengguna mempunyai alternatif berupa teks yang berperan sebagai ekuivalen
  - 1.1.2 Tes: Jika konten non-teks merupakan tes atau latihan, yang bakal mengungkap jawabannya jika disajikan dalam bentuk teks, maka alternatif berupa teks, paling tidak harus menyajikan identifikasi deskriptif dari konten non-teks.

- 1.1.3 Indra: Jika konten non-teks utamanya dibuat untuk mencapai semacam pengalaman untuk indra tertentu, maka setidaknya alternatif berupa teks yang disediakan harus menyediakan identifikasi deskriptif untuk konten tersebut.
- 1.1.4 Dekorasi, Pemformatan, Tak Kentara: Jika konten non-teks merupakan dekorasi semata, digunakan hanya untuk format visual, tidak disajikan kepada pengguna, maka konten itu diterapkan dalam cara yang dapat diacuhkan oleh teknologi alat bantu.
- 1.2 Ketentuan 1.2 Dapat Diadaptasi: Buat konten yang dapat disajikan dalam berbagai cara (misalnya dalam tata letak yang lebih sederhana) tanpa kehilangan informasi atau struktur.
- 1.3 Ketentuan 1.3 Dapat Dibedakan: Mudahkan pengguna ketika mereka ingin melihat dan mendengar konten, termasuk memisahkan latar depan dari latar belakang.
  - 1.3.1 Penggunaan Warna: Warna tidak digunakan sebagai satu-satunya cara visual untuk: menyampaikan informasi, menandai tindakan yang wajib ditindaklanjuti, meminta respons, atau membedakan elemen visual.
  - 1.3.2 Kontrol Audio: Jika ada audio apa pun di halaman Web yang diputar otomatis selama lebih dari 3 detik, salah satu dari mekanisme berikut harus tersedia: menjeda atau menyetop audio tersebut, atau mengendalikan volume audio yang terpisah dari level volume sistem secara keseluruhan.
  - 1.3.3 Mengubah ukuran teks: Kecuali untuk takarir dan teks berupa gambar, teks dapat diubah ukurannya tanpa teknologi alat bantu sampai dengan 200 persen, tanpa mengorbankan fungsionalitas atau menghilangkan sebagian konten.

- 1.3.4 Teks Berupa Gambar: Jika teknologi yang digunakan dapat menyajikan presentasi visual, teks digunakan untuk menyampaikan informasi dan bukannya teks berupa gambar, kecuali yang berikut: (Level AA)
- 1.3.5 Dapat diubahsuai: Teks berupa gambar dapat diubahsuai tampilan visualnya menurut ketentuan pengguna; Esensial: Wujud tertentu dari teks sangat esensial terhadap informasi yang disampaikan. Catatan: Logotype (teks yang merupakan bagian dari logo atau nama merek) dianggap esensial.
- 1.3.6 Presentasi Visual: Untuk wujud visual dari deretan teks, ada mekanisme untuk mencapai tujuan-tujuan berikut:

Warna latar depan dan belakang dapat dipilih oleh pengguna.

- Lebarinya tidak boleh lebih dari 80 karakter atau glif (40 untuk aksara CJK).
- Teks tidak rata kiri-kanan (sebaran teks ke margin kiri dan kanan dilakukan sedemikian rupa sehingga tepiannya lurus)
- Awal paragraf minimal menjorok masuk satu setengah spasi, dan jarak antar-paragraf setidaknya 1,5 kali jarak antar-baris.
- Teks dapat diubah ukurannya tanpa teknologi alat bantu hingga 200 persen, hal ini dapat dilakukan sedemikian rupa sehingga pengguna tidak harus menggulung layar hanya untuk membaca sebaris teks pada jendela yang terbuka maksimal.



## 5.6.2. Prinsip 2: Dapat Dioperasikan - Komponen antarmuka pengguna dan navigasi harus bisa dioperasikan.

### 2.1. Ketentuan 2.1 Dapat Diakses Keyboard: Pastikan semua fungsionalitas bisa diakses dengan keyboard.

2.1.1. Dengan Keyboard: Semua fungsionalitas konten dapat dioperasikan melalui antarmuka keyboard tanpa perlu mengatur jeda antar ketukan tombol, kecuali bila fungsi tersebut membutuhkan input yang bergantung pada jalur gerakan pengguna dan bukan hanya pada titik akhir.

*Catatan 1: Perkecualian ini berhubungan langsung dengan fungsi tersebut, bukan teknik input. Sebagai contoh, bila tulisan tangan digunakan untuk memasukkan teks, teknik input (tulisan tangan) bergantung pada jalur tulisan, akan tetapi fungsi utamanya (input berupa teks) tidak.*

2.1.2 Tanpa Keyboard: Jika fokus keyboard dapat dipindahkan ke komponen tertentu pada halaman dengan menggunakan antarmuka keyboard, maka fokus dapat dipindahkan dari komponen tersebut hanya dengan menggunakan antarmuka keyboard, dan, bila butuh tindakan yang lebih dari sekadar menekan tombol panah atau tab atau metode-metode keluar standar lainnya, pengguna akan diberi tahu tentang metode untuk memindahkan fokus.

Ketentuan 2.2 Cukup Waktu: Sediakan cukup waktu agar pengguna bisa membaca dan memanfaatkan konten.

2.2.1 Waktu Bisa Disesuaikan: Untuk setiap batas waktu yang ditentukan oleh konten, setidaknya salah satu dari berikut berlaku:

- **Matikan:** Pengguna dapat mematikan batas waktu sebelum mencapai batas tersebut; atau
- **Sesuaikan:** Pengguna diizinkan menyesuaikan batas waktu sebelum mencapai batas tersebut, dengan waktu tambahan yang setidaknya sepuluh kali panjang dari setelan default; atau
- **Perpanjang:** Pengguna diperingatkan ketika batas waktu menjelang dan diberikan waktu setidaknya 20 detik untuk memperpanjang batas tersebut dengan tindakan yang sederhana (misalnya, “tekan tombol spasi”), dan pengguna diizinkan untuk menambah batas waktu setidaknya sepuluh kali lipat; atau
- **Perkecualian Waktu Riil:** Batas waktu merupakan bagian wajib dari kejadian waktu riil (misalnya lelang), dan mustahil untuk menyediakan alternatif untuk batas waktu; atau
- **Perkecualian Esensial:** Batas waktu yang dipatok amatlah esensial dan perpanjangan batas ini akan menyalahi inti dari kegiatan tersebut; atau
- **Perkecualian 20 Jam:** Batas waktu yang diberikan lebih dari 20 jam.

2.2.2 **Jeda, Setop, Sembunyikan:** Untuk informasi yang bergerak, berkelip, bergulir, atau diperbarui otomatis, semua yang berikut berlaku:

- **Bergerak, berkelip, bergulir:** Untuk informasi apa pun yang bergerak, berkelip, atau bergulir yang (1) mulainya otomatis, (2) terjadi lebih dari lima detik, dan (3) disajikan paralel dengan konten lain, ada mekanisme bagi pengguna untuk menjeda, menyetop, atau menyembunyikan informasi tersebut; kecuali bila aktivitas bergerak, berkelip, atau bergulir tersebut merupakan bagian dari aktivitas yang esensial; dan

- Diperbarui Otomatis: Untuk informasi mana pun yang diperbarui otomatis, yaitu yang (1) mulainya otomatis dan (2) disajikan paralel dengan konten lain, ada mekanisme bagi pengguna untuk menjeda, menyetop, menyembunyikan informasi tersebut; atau ada cara untuk mengendalikan frekuensi pembaruan, kecuali pembaruan otomatis tersebut merupakan bagian dari aktivitas yang esensial.

### **2.3. Ketentuan 2.3 Dapat Dinavigasi: Sediakan cara untuk yang memudahkan pengguna bernavigasi, menemukan konten, dan menentukan mereka ada di mana.**

- 2.3.1 Meloncati Area Konten: Tersedia mekanisme untuk meloncati beberapa area konten yang diulang-ulang pada berbagai halaman Web
- 2.3.2. Ada Judul Halaman: Halaman Web memiliki judul yang menjelaskan topik atau tujuan.
- 2.3.3. Urutan Fokus: Bila halaman Web dapat dinavigasi berurutan dan urutan navigasi berdampak pada makna atau operasi, maka komponen yang memang dapat difokus akan dijadikan fokus sesuai urutan yang mempertahankan makna dan pengoperasian.
- 2.3.4. Tujuan Tautan (Dalam Konteks): Tujuan tiap tautan dapat ditentukan semata-mata dari teks pada tautan atau dari kombinasi teks pada tautan dengan konteks tautan yang ditentukan lewat pemrograman, kecuali bila tujuan tautan akan bersifat ambigu bagi pengguna secara umum.
- 2.3.5. Berbagai Cara: Ada berbagai cara untuk menemukan halaman Web dalam sekumpulan halaman Web kecuali bila Halaman Web merupakan hasil dari, atau langkah ke-sekian dari suatu proses.

- 2.3.6. Kepala Tulisan (Heading) dan Label: Kepala tulisan dan label menjabarkan topik atau tujuan.
- 2.3.7. Fokus Jelas Terlihat: Antarmuka pengguna mana pun yang dapat dioperasikan dengan keyboard mempunyai mode pengoperasian yang memungkinkan indikator fokus dari keyboard tampak dengan jelas.
- 2.3.8. Lokasi: Informasi mengenai lokasi persis pengguna pada sekumpulan halaman Web selalu tersedia.
- 2.3.9. Tujuan Tautan (Khusus Tautan): Ada mekanisme yang tersedia untuk mengizinkan pengidentifikasian tujuan tiap tautan semata-mata dari teks pada tautan, kecuali bila tujuan tautan tersebut akan bersifat ambigu bagi pengguna secara umum
- 2.3.10. Kepala Tulisan per Bagian: Kepala tulisan per bagian digunakan untuk mengatur konten.

### 5.6.3. Prinsip 3: Dapat Dimengerti - Informasi dan pengoperasian antarmuka pengguna harus bisa dimengerti.

#### **Ketentuan 3.1 Dapat Dibaca: Jadikan konten teks mudah dibaca dan dimengerti.**

- 3.1.1. Kata Tidak Lazim: Ada mekanisme yang tersedia untuk mengidentifikasi definisi spesifik dari kata atau frasa yang digunakan dengan cara yang tidak lazim atau terbatas, termasuk idiom dan jargon.
- 3.1.2. Singkatan: Ada mekanisme yang tersedia untuk mengidentifikasi kepanjangan dari singkatan.
- 3.1.3. Level Kemampuan Membaca: Ketika teks yang tersaji membutuhkan kemampuan membaca yang lebih tinggi tingkatannya dibanding level sekolah menengah pertama setelah penghapusan nama diri dan jabatan;

konten suplemen atau pun versi konten yang tidak membutuhkan kemampuan membaca lebih dari level sekolah menengah pertama haruslah tersedia.

- 3.1.4. Pengucapan: Ada mekanisme yang tersedia untuk mengidentifikasi pengucapan suatu kata apabila makna kata tersebut ambigu ketika cara mengucapkan tidak diketahui, bahkan bila kata tersebut sudah dalam konteks.

**Ketentuan 3.2 Dapat Ditebak: Pastikan agar halaman Web tampak dan dapat dioperasikan dengan cara-cara yang mudah ditebak.**

- 3.2.1 Saat Jadi Fokus: Ketika komponen mana pun menjadi fokus, komponen tersebut tidak memulai proses perubahan konteks.
- 3.2.2 Saat Sedang Memasukkan Input: Mengganti setelan komponen antarmuka pengguna mana pun tidak secara otomatis menyebabkan perubahan konteks kecuali bila pengguna telah diperingati akan perilaku semacam ini sebelum menggunakan komponen tersebut.
- 3.2.3. Navigasi Konsisten: Mekanisme navigasi yang muncul berulang kali pada tiap halaman Web dalam sekumpulan halaman Web, muncul dalam urutan relatif yang sama setiap kali tampak, kecuali bila ada perubahan yang dilakukan pengguna.
- 3.2.4 Identifikasi Konsisten: Komponen yang mempunyai fungsionalitas yang sama dalam sekumpulan halaman Web diidentifikasi dengan konsisten.

**Ketentuan 3.3 Bantuan Memasukkan Input: Bantulah pengguna menghindari timbulnya kesalahan dan merevisi kesalahan tersebut.**

- 3.3.1 Identifikasi Eror: Jika eror input terdeteksi otomatis, item yang eror harus diidentifikasi dan eror harus di-

jabarkan kepada pengguna dalam bentuk teks.

3.3.2 Label atau Instruksi: Label atau instruksi disediakan ketika konten membutuhkan input dari pengguna.

3.3.3 Saran Error: Jika eror input terdeteksi otomatis dan saran untuk mengoreksi diketahui, maka saran disajikan kepada pengguna, kecuali bila saran tersebut akan mengacaukan keamanan atau tujuan dari konten.

3.3.4 Pencegahan Eror (Legal, Finansial, Data): Untuk halaman Web yang menyebabkan terjadinya komitmen legal atau transaksi finansial dengan pengguna, dan terjadi modifikasi atau penghapusan data yang dikendalikan pengguna pada sistem penyimpanan data, atau yang mengirim tanggapan tes pengguna, setidaknya salah satu dari berikut berlaku:

- Bisa Ditinjau: Data yang akan dikirim bisa ditinjau terlebih dahulu.
- Dicek: Data yang dimasukkan oleh pengguna dicek apa ada eror input dan pengguna dipersilakan untuk mengoreksinya.
- Dikonfirmasi: Tersedia mekanisme untuk meninjau, mengonfirmasi, dan mengoreksi informasi sebelum yakin untuk dikirim.

#### **5.6.4. Prinsip 4: Andal - Konten harus cukup andal sehingga berbagai agen pengguna dapat menafsirkannya dengan konsisten, termasuk teknologi alat bantu.**

4.1. Ketentuan 4.1 Kompatibel: Maksimalkan kompatibilitas dengan agen pengguna masa sekarang maupun masa depan, termasuk teknologi alat bantu.

4.1.1 Penguraian: Pada konten yang disusun dengan bantuan bahasa markah (markup language), tiap-tiap elemen ada tag awal dan akhirnya, elemen disusun berlapis seperti bawang bombai sesuai

dengan spesifikasi masing-masing, elemen tidak mengandung atribut yang sama dua kali, dan tiap ID unik (hanya ada satu), kecuali bila spesifikasi mengizinkan sebaliknya. (Level A)

*Catatan: Tag awal dan akhir yang kehilangan karakter penting dalam formasinya, misalnya hilangnya tanda lebih dari, atau ada nilai atribut tidak diawali dan diakhiri oleh tanda kutip yang sama, atau bahkan tidak lengkap.*

- 4.1.2 Nama, Peran, Nilai: Untuk semua komponen antarmuka pengguna (termasuk tapi tidak terbatas pada: elemen formulir, tautan, dan komponen hasil pembangkitan dari menjalankan skrip), nama dan peran dapat ditentukan lewat pemrograman; keadaan, properti, dan nilai yang dapat disetel oleh pengguna, bisa juga disetel lewat pemrograman; dan notifikasi perubahan atas item-item ini tersedia untuk agen pengguna, termasuk teknologi alat bantu. (Level A)

*Catatan: Kriteria sukses ini ditujukan terutama bagi penyusun Web yang mengembangkan atau menulis sendiri skrip komponen antarmuka pengguna. Sebagai contoh, kontrol standar HTML biasanya sudah memenuhi kriteria sukses ini ketika digunakan sesuai spesifikasi.*

## VI. Pedoman Pengelolaan Website

### 6.1. Tim Pengelola website

Manajemen situs web Pengadilan akan efektif dan efisien jika terbangun koordinasi yang baik antara penerbitan elektronik dengan unit-unit kerja di lingkungan Pengadilan, yang materinya disajikan melalui situs web bersangkutan. Di dalam strategi penyelenggaraan situs web, sangat penting untuk memastikan bahwa berbagai tugas manajemen yang diperlukan bagi pengelolaan situs web yang efektif telah teridentifikasi, dan tanggungjawab pelaksanaan telah teralokasi serta dipahami dengan jelas oleh para pengelola.

Suatu hal penting yang harus disadari bahwa keberadaan situs web Pengadilan yang dibuat, merupakan suatu bagian integral dari sistem peradilan di Indonesia. Semua unit yang ada pada organisasi, hendaknya memperhatikan bagaimana mereka dapat menggunakan internet sebaik-baiknya untuk berkomunikasi dengan kelompok-kelompok masyarakat pengguna internet. Instansi Pengadilan harus membantu perkembangan tingkat kesadaran dan pemahaman yang tinggi, bagi seluruh aparat

Pengadilan mengenai pemanfaatan internet pada organisasi pemerintahan. Kemampuan internet untuk memberi dan menerima informasi perlu dipahami sebagai suatu keterampilan inti dari informasi dan komunikasi. Diharapkan sebanyak mungkin aparat Pengadilan dapat membaca situs web yang dibuat oleh Pengadilan setempat.

Adanya kompleksitas pada publikasi secara elektronik melalui media online, dan bertambahnya kepentingan pemda provinsi, kabupaten, dan kota untuk memberikan informasi kepada masyarakat, maka diperlukan adanya persyaratan standar struktur organisasi yang akan menjadi pegangan bagi penanggungjawab situs web pemda di dalam melakukan pengawasan dan pemantauan.



## 6.2. Tim Pengelola

Sejumlah pegawai Pengadilan yang mampu, serta mempunyai standar kompetensi di bidang teknologi informasi).

Tugas :

1. Menentukan spesifikasi teknis yang mendukung pencapaian tujuan pembuatan situs web, termasuk spesifikasi persyaratan server, spesifikasi disain situs web secara keseluruhan, pemeliharaan, dan persyaratan keamanan (security).
2. Melakukan tugas operasional situs, pemantauan dan pemeliharaan standar standar situs web dan pemutakhiran informasi situs web, serta memastikan situs web selalu dapat diakses.
3. Bertanggungjawab dalam pemasukan data yang telah disiapkan dan diverifikasi'

Adapaun organisasi manajemen situs web Pengadilan sebaiknya terdiri atas :

- **Pelindung** (Ketua Mahkamah Agung)
- **Penanggungjawab Situs Web** Pengadilan (Ketua Pengadilan)
- **Manajer Situs** (eselon satu tingkat dibawah eselon tertinggi pada organisasi struktural Pengadilan)
- **Tim Pengelola** (sejumlah pegawai Pengadilan yang mampu, serta mempunyai standar kompetensi di bidang teknologi informasi). Melakukan tugas operasional situs web, pemantauan dan pemeliharaan standar-standar situs web, terutama tanggungjawab pemasukan informasi yang tersebar luas di dalam pengadilan.

## 6.3. Prosedur Pembaharuan/ Permutakhiran data dan informasi

Berdasarkan cara pemutakhiran data dan informasinya, terdapat dua model situs web pengadilan yaitu :

- a. situs web dengan model statis (tradisional)
- b. situs web dengan model dinamis

Situs web dengan model statis adalah web yang cara pemutakhirannya dilakukan secara manual, yaitu mengganti dan menambah halaman web dengan secara langsung pada halaman bersangkutan, sedang situs web model dinamis melakukan pemutakhirannya secara otomatis dengan dukungan suatu aplikasi yang dikenal sebagai Content Management System (CMS). CMS adalah suatu aplikasi yang memberikan kemudahan di dalam proses distribusi informasi. Pada organisasi pengelolaan situs web pengadilan, secara internal implementasi-nya dapat dalam bentuk intranet, sedang secara eksternal implementasinya dilakukan melalui internet dengan menggunakan website.

Didalam pengelolaan situs web pengadilan, penggunaan aplikasi CMS dimaksudkan untuk mempermudah di dalam :

- a. manajemen data, karena CMS mempunyai basisdata sehingga semua isi yang terdapat di setiap halaman situs web dapat tersimpan dengan baik, mudah dicari, serta dapat dibuat indeks;
- b. melakukan perubahan secara langsung isi situs web yang diinginkan melalui grup pengguna. Perubahan yang dilakukan tidak secara manual, melainkan dengan cara memasukan perubahan data yang diinginkan melalui interface khusus pada browser;
- c. melakukan pemutakhiran dan pemeliharaan dengan menggunakan “template based” yang memisahkan data isi dan disain tampilan. Jika terdapat perubahan, hanya file bersangkutan yang diganti tanpa mengganti semua halaman satu persatu;
- d. melakukan standarisasi isi dan tampilan karena antara data dan tampilan terpisah, sehingga secara visual setiap halaman dapat dikontrol secara mudah.

## 6.4. Prosedur Back Up Data

Salah satu fungsi terpenting dari seorang administrator Web server adalah menjaga integritas data pada Web server. Hal ini penting karena Web server seringkali merupakan server yang paling penting dan paling tidak terlindungi pada jaringan komputersuatu organisasi. Ada dua komponen penting untuk melakukan *back up* pada suatu Web server: *back-up* data dari aplikasi dan sistem operasi pada web server secara teratur, dan pemeliharaan dari data *back up* yang terlindungi dan secara terpisah dari konten Web.

Ada tiga tipe utama *back-up*:

1. *FullBack-up*, termasuk untuk aplikasi OS, dan data yang tersimpan pada Web server. Keuntungan dari *fullback-up* adalah mudah untuk melakukan *recovery* atau mengembalikan seluruh Web server ke keadaan semula yang sama (misalnya konfigurasi, level *patch*, data) dengan ketika dilakukan *back-up*. Kekurangan dari *full back-up* adalah sangat memakan waktu dan sumberdaya. *Fullback-up* dilakukan dengan frekuensi yang lebih sedikit dibandingkan dengan yang diminta *incremental back-up*, biasanya mingguan hingga bulanan atau pada saat munculnya perubahan yang signifikan.
2. *IncrementalBack-up*, dapat mengurangi dampak dari *back-up* dengan cara hanya melakukan *back-up* data yang telah berubah sejak *back-up* sebelumnya (baik *full* maupun *incremental*).
3. *DifferentialBack-up*, mengurangi jumlah *back-up* yang harus diakses untuk mengembalikan suatu konfigurasi dengan cara memback-up semua perubahan pada data sejak terakhir dilakukannya *full back-up*. Setiap *differential back-up* membutuhkan waktu proses dan tempat penyimpanan yang tidak sedikit. Secara umum *back up incremental* ataupun *diferential* lebih sering dilakukan, biasanya per hari hingga minggu.

## 6.5. Petunjuk Pengelolaan Statistik

Informasi minimum statistik yang diwajibkan untuk hosts adalah :

- pencetakan halaman (berapa lama waktu yang diperlukan untuk mencetak halaman yang diminta, termasuk semua bentuk grafis/citra yang terdapat di halaman bersangkutan. Mengukur hanya dengan “hits” saja tidak akan memberikan analisis penggunaan yang benar;
- permintaan-permintaan yang berhasil;
- permintaan-permintaan yang tidak berhasil (bermanfaat untuk mengetahui berapa persen file yang mempunyai masalah dan tidak bisa keluar);
- halaman-halaman yang paling sering dikunjungi (dapat menunjukkan usaha-usaha yang dilakukan dengan baik di dalam pemasaran internal);
- halaman-halaman yang paling sedikit dikunjungi (dapat digunakan untuk mengevaluasi di dalam membuang sejumlah halaman);
- halaman yang dikunjungi pertama kali (dapat menunjukkan bagaimana pengunjung datang ke halaman di dalam situs web);
- halaman yang paling banyak dirujuk (melihat apakah pengunjung datang ke situs web dari mesin pencari atau dari situs web lainnya);
- istilah-istilah untuk pencarian yang digunakan di dalam mengidentifikasi bagaimana pengguna situs web mencari suatu pokok isi (hal ini dapat membantu khususnya di dalam penyempurnaan metadata).

Data dan informasi statistik tersebut diatas dapat digunakan untuk :

- mengidentifikasi isi situs web yang paling terkenal dan banyak dikunjungi oleh pengunjung;
- meninjau sistem navigasi;
- meninjau situs-situs web rujukan;

- melakukan audit terhadap respon yang telah diberikan oleh pengunjung;
- melakukan penilaian terhadap kinerja server;
- mengetahui jumlah dokumen yang diminta oleh pengunjung;
- mengetahui distribusi pengunjung situs web pemerintah daerah;

mengetahui jumlah pengunjung dan platform yang digunakan oleh pengunjung, termasuk browser dan resolusi layar.

## 6.6. Pembaharuan Keamanan

Keamanan atas situs pemerintah haruslah terjaga dengan baik demi akuntabilitas dan kepercayaan publik terhadap substansi informasi yang disediakan, dan telah menimbulkan permasalahan yang serius jika tampilan situs dirusak, layanan publik terhenti dan informasi yang bersifat sensitif jatuh ketangan pihak yang salah.

Sistem Informasi berikut sistem keamanan yang baik adalah sistem yang dapat memberikan kejelasan informasi bagi penyelenggara dan pengguna, tidak membuat ketertantungan terhadap penggunaan jenis teknologi tertentu, serta dapat memberikan kemandirian bagi penyelenggara negara untuk mengembangkan sendiri lebih lanjut sistem tersebut sesuai dengan perkembangan organisasi penyelenggara negara dari waktu ke waktu;

Keamanan terhadap situs informasi dan web-server harus dirumuskan dalam satu kebijakan internal dalam setiap instansi pemerintah yang memuat kejelasan proses pengembangan dan pengimplementasian sistem informasi yang mencakup kejelasan rancangan dan penerapan serta pengoperasiannya serta telah memperhitungkan insiden ataupun kejadian-kejadian tak tentu yang tidak dikehendaki.

Untuk penyelenggaraan yang baik maka Penyelenggara Negara yang bertanggung jawab terhadap Penyelenggaraan Informasi

(Chief Information Officer) yang berkewajiban menyelenggarakan keterbukaan informasi publik mempunyai kewajiban kehati-hatian (*duty of care*) terhadap penyediaan atau penyajian informasi kepada publik. Tim pengelola situs pemerintah (*Web management teams*) harus berkonsultasi dengan instansi yang terkait dalam menentukan kebijakan keamanannya.

Jika situs resmi pemerintah dikelola oleh pihak ketiga (*Internet Service Provider (ISP)/hosting service*), Penyelenggara Negara harus menjalankan Sistem Manajemen Keamanan Informasi dan mengikat secara kontraktual pihak ketiga dan menyediakan pengamanan terhadap webserver serta infrastruktur terkait sesuai dengan tingkat yang ditentukan. Standar umum tentang sistem keamanan untuk situs non pemerintah pada umumnya (contoh antara lain kelompok ISO 27000 atau yang setara) dapat digunakan sebagai acuan untuk pengembangan dan pengelolaan untuk situs pemerintah.

Langkah-langkah yang dapat dilakukan dalam konteks kebijakan keamanan web server adalah sebagai berikut :

- Langkah 1 : Menginstal, mengkonfigurasi dan mengamankan Pedoman Keamanan Web Server sistem operasi web server
- Langkah 2 : Menginstal, mengkonfigurasi dan mengamankan perangkat lunak Web server
- Langkah 3 : Menggunakan mekanisme pertahanan jaringan yang tepat (misalnya, firewall, packet filtering router dan proxy)
- Langkah 4 : Memastikan bahwa aplikasi apapun yang dikembangkan secara khusus untuk Web server diprogram sesuai dengan keamanan pemrograman.
- Langkah 5 : Memelihara konfigurasi keamanan melalui aplikasi patch dan upgrade, pengujian keamanan, pemantauan log, serta backup data dan sistem operasi web server yang tepat

- Langkah 6 : Menggunakan, mempublikasikan, dan melindungi informasi dan data dengan cara yang hati-hati dan sistematis
- Langkah 7 : Melakukan administrasi dan proses pemeliharaan yang aman (termasuk updating server/ aplikasi dan pemeriksaan log)
- Langkah 8 : Melakukan scan kerawanan di awal implementasi dan secara periodik dari setiap Web server dan infrastruktur jaringan pendukung (misalnya, firewall, router).

### 6.7. Instalasi Web Server Secara Aman

Prinsip yang sangat penting adalah hanya menginstal layanan-layanan yang dibutuhkan Web server dan mengurangi kerentanan apapun yang diketahui melalui patch atau upgrade. Aplikasi, layanan ataupun script yang tidak perlu harus dihilangkan segera setelah proses instalasi selesai. Selama instalasi Web server, langkah-langkah yang harus dilakukan adalah sebagai berikut :

- Instal perangkat lunak Web server pada dedicated host atau pada dedicated guest OS jika menggunakan virtualisasi.
- Instal patch atau upgrade perangkat lunak Web Server untuk mengatasi kerawanan yang telah diketahui.
- Sediakan media storage/disk secara fisik atau partisi secara logik untuk konten Web, yang terpisah dari OS dan aplikasi Web server.
- Hapus atau nonaktifkan layanan-layanan yang di-install oleh aplikasi Web server namun tidak dibutuhkan, misal gropher, FTP, administrasi remote.
- Hapus atau nonaktifkan semua akun login default yang tidak dibutuhkan, yang tercipta pada saat instalasi Web server.
- Hapus semua dokumentasi manufaktur dari server.

- Hapus semua file contoh atau tes dari server, termasuk script dan executable code.
- Terapkan template keamanan yang sesuai atau script untuk memperkuat keamanan ke server.
- Konfigurasi kembali HTTP service banner (dan yang dibutuhkan lainnya untuk tidak mempublikasikan atau membuat pemberitahuan mengenai tipe dan versi Web server serta OS).
- Dalam menginstalasi Web server sebaiknya dengan nama direktori, lokasi direktori dan nama file yang tidak standar. Banyak tools serangan dan worm yang menjadikan Web server sebagai targetnya, hanya dengan mencari file dan direktori dalam lokasi default.

### 6.8. Batasan Informasi yang dipublikasikan pada Situs Web

Kebijakan terhadap batasan informasi yang dapat dipublikasikan seringkali tidak dibuat. Perlu disadari bahwa karena situs Web seringkali merupakan tempat pertama dimana entitas malicious

mencari informasi yang bernilai. Para penyerang juga dapat mengambil keuntungan dari konten yang ada dalam suatu situs Web untuk digunakan dalam suatu serangan rekayasa sosial (social engineering) atau menggunakan informasi identifikasi individu dalam pencurian identitas.

Suatu situs Web seharusnya tidak mengandung informasi berikut:

1. Informasi atau Rekaman (record) yang sensitif dan berklasifikasi
2. Aturan dan prosedur personil internal
3. Informasi pribadi tentang para personil dan klien suatu organisasi
4. Nomor telepon, alamat e-mail, atau daftar umum dari staf kecuali jika diperlukan untuk memenuhi persyaratan organisasi. Ketika suatu alamat e-mail harus dipublikasikan pada suatu situs Web, pertimbangkan



penggunaan alamat e-mail umum atau alias (misalnya webmaster@namadomain.go.id sebagai pengganti Amir@namadomain.go.id).

5. Jadwal para pemimpin organisasi atau lokasi aktivitasnya.
6. Informasi tentang komposisi atau persiapan materi yang sensitif
7. Informasi sensitif yang berkaitan dengan keamanan nasional
8. Catatan investigasi
9. Catatan-catatan keuangan, diluar yang sudah tersedia untuk publik.
10. Catatan-catatan medis
11. Prosedur keamanan fisik dan informasi dari organisasi
12. Informasi tentang jaringan dan infrastruktur sistem informasi dari organisasi.
13. Informasi yang berimplikasi pada kerawanan keamanan
14. Rencana-rencana, peta-peta, diagram-diagram, foto udara, dan rencana arsitektural pembangunan, properti, atau instalasi organisasi yang bersifat sensitif dan strategis.
15. Informasi tentang rencana pemulihan bencana, atau rencana kelanjutan operasi kecuali yang mutlak diperlukan
16. Rincian prosedur tanggap darurat, rute evakuasi, atau personil penanggungjawab organisasi untuk persoalan-persoalan tersebut
17. Materi hak cipta tanpa ijin tertulis dari pemilik
18. Privasi atau kebijakan keamanan yang mengindikasikan tipe- tipe tindakan keamanan yangada hingga ke tingkat yang mungkin dimanfaatkan oleh seorang penyerang.

Untuk memastikan suatu pendekatan yang konsisten, suatu organisasi harus menciptakan suatu kebijakan formal dan proses untuk menentukan dan menyetujui informasi untuk dipublikasikan pada suatu Web server. Hal ini merupakan tanggung jawab CIO dan/atau pejabat urusan publik.

Proses seperti itu mengikutsertakan langkah-langkah berikut:

1. Mengidentifikasi informasi yang semestinya dipublikasikan pada Web
2. Mengidentifikasi audience sasaran
3. Mengidentifikasi dampak negatif yang memungkinkan dari publikasi informasi
4. Mengidentifikasi siapa yang harus bertanggung jawab untuk pembuatan, publikasi, dan pemeliharaan informasi sensitif ini
5. Membuat atau menyusun informasi untuk publikasi Web
6. Meninjau kembali informasi dalam hal sensitifitas dan kontrol distribusi/pengeluaran (termasuk sensitifitas informasi secara keseluruhan)
7. Menentukan akses yang tepat dan kontrol keamanan
8. Mempublikasi informasi
9. Memverifikasi informasi yang dipublikasikan
10. Secara berkala meninjau kembali informasi yang dipublikasikan untuk mengkonfirmasi kepatuhan berkelanjutan terhadap ketentuan yang berlaku

## 6.9. Penempatan Hosting/Situs

Penempatan Situs Web pada Server Web

1. Situs Web yang di tempatkan pada Server Web yang Dikelola Sendiri Server dan Infrastruktur jaringan internet disiapkan, dimiliki dan dikelola oleh Pengadilan.
2. Situs Web yang di tempatkan pada Server Penyedia Jasa Hosting
  - Shared Hosting  
Menggunakan server hosting bersama sama dengan pengguna lain. Satu server dipergunakan oleh lebih dari satu nama domain. Artinya dalam satu server tersebut terdapat beberapa account yang dibedakan

antara account satu dan lainnya dengan username dan password.

- **Dedicated Server**  
Penggunaan server yang dikhususkan untuk aplikasi yang lebih besar dan tidak bisa dioperasikan dalam shared hosting. Dalam hal ini, penyediaan server ditanggung oleh perusahaan hosting yang biasanya bekerja sama dengan penyedia jasa hosting.
- **Colocation Server**  
Penyewaan tempat untuk meletakkan server yang dipergunakan untuk hosting. Server disediakan oleh Pengadilan yang biasanya bekerja sama dengan penyedia jasa hosting.

## 6.10. Checklist untuk pengelolaan pihak ke 3/vendor

Layanan Web Hosting termasuk salah satu dari beberapa kegiatan yang umumnya di pihak ketigakan(outsourcing) oleh perusahaan, instansi pemerintah maupun organisasi lainnya. Penyedia Layanan Web Hosting menyiapkan perangkat server, teknologi web server, keamanan dan lainnya.

Beragamnya pelanggan suatu penyedia layanan Web Hosting, khususnya pelanggan perusahaan dan instansi pemerintahan yang memiliki standar operasional tersendiri berkaitan dengan tata kelola Teknologi Informasi, jelas membutuhkan jaminan layanan yang optimal dan terjamin dari penyedia layanan Web Hosting

Seiring dengan bertambahnya pelanggan juga menyebabkan penggunaan terhadap Teknologi Informasi semakin tinggi, sehingga evaluasi serta monitoring efektifitas Tata Kelola Teknologi Informasi perusahaan sangat mendesak untuk dilakukan agar diketahui kondisi aktual dari penerapan Teknologi Informasi serta hubungan dengan Pihak Ketiga (third-party) dalam dukungan kelangsungan dan ketersediaan layanan perusahaan kepada pelanggannya.

Ketergantungan akan dukungan Pihak Ketiga (third-party) menyebabkan perusahaan wajib untuk menyiapkan Standard Operational Procedure (SOP) yang akan menjamin standard pengelolaan website yang baik, aman dan efisien.

Berikut ini ada beberapa check list yang harus diperhatikan pihak pengadilan dalam memilih, melakukan kontrak kerjasama dengan para Pihak Ketiga yaitu:

Bentuk Layanan	Check List	Keterangan
Lokasi server	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Server sendiri</li> <li>2. Server di tempat lain</li> </ol>	Usahakan agar vendor memiliki server sendiri
Paket Pengelolaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mingguan</li> <li>2. Bulanan</li> <li>3. Tahunan</li> </ol>	Disarankan agar melakukan pengelolaan untuk mingguan.
Layanan HelpDesk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 24 jam on call support</li> <li>2. Online Assistance Support</li> </ol>	Carilah vendor yang memiliki 24 jam on call support dan online assistance support
Keamanan Data dan Source Code	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Password CMS dipegang oleh Pengelola</li> <li>2. Password hosting dipegang oleh pengelola</li> <li>3. Seluruh source code dimiliki oleh pengelola</li> <li>4. Pengelola memiliki akses ke CMS hosting dan CMS website</li> </ol>	Seluruh password dan source code harus dimiliki oleh pengelola website bukan oleh vendor atau pihak ke 3
Sistem Pengamanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vendor berkewajiban untuk memberikan notifikasi terhadap status situs</li> <li>2. Vendor berkewajiban untuk memastikan updating patch terbaru dari system websitenya</li> </ol>	Setiap vendor harus memberikan laporan jika situs mengalami masalah terutama jika ada aktifitas hacking dan flooding DDOS kepada pengelola. Selain itu vendor wajib untuk mengelola patch software nya misalnya Joomla dan Wordpress

Pelatihan Pengguna	1. Vendor memberikan pelatihan pengelolaan website	Setidaknya vendor harus mempunyai mekanisme training pengelolaan minimal untuk pengelolaan isi/ dan pengamanan website
--------------------	--	--

Untuk memudahkan berikut disertakan link untuk download source code nya

1. [http://www.uploadable.ch/file/tKpTsApyVxCu/Template\\_Pengadilan Umum \( Negeri-Tinggi\).zip](http://www.uploadable.ch/file/tKpTsApyVxCu/Template_Pengadilan_Umum_(Negeri-Tinggi).zip)
2. [http://www.uploadable.ch/file/rsHnhMAfgvu9/Pengadilan\\_Template\\_TUN.zip](http://www.uploadable.ch/file/rsHnhMAfgvu9/Pengadilan_Template_TUN.zip)
3. [http://www.uploadable.ch/file/dBmzK882aTpH/Pengadilan\\_Template\\_Agama.zip](http://www.uploadable.ch/file/dBmzK882aTpH/Pengadilan_Template_Agama.zip)