

**PEMERINTAH KALURAHAN TRIDADI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MANAJEMEN KEAMANAN INFORMASI**

	PEMERINTAH KABUPATEN TRIDADI	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Pengesahan	07 TAHUN 2022 20 JANUARI 2022
	KALURAHAN TRIDADI	Pengesahan  Nama SOP	H. Sri Hartati, S.Pi. Standar Operasional Prosedur Manajemen Keamanan Informasi
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah RI No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 83 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Pemanfaatan Media Sosial di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 102) 4. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik		Pendidikan : minimal S1	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Permohonan Informasi Publik		1. Komputer 2. Jaringan internet 3. Alat tulis kantor 4. Printer 5. Smartphone 6. Aplikasi Perpesanan	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses pemutakhiran DIP tidak berjalan baik.		Disimpan dalam bentuk softcopy	

No	Aktivitas	Pelaksanaan			Mutu Baku		
		Petugas Layanan Informasi	Pelaksana PPID	Bagian PTIP	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima laporan insiden, melakukan registrasi, validasi dan meneruskan laporan				Komputer, ATK, Printer, Form Laporan		Laporan insiden
2	Melakukan analisa laporan insiden				Komputer, ATK, Printer		Laporan analisa insiden
3	Koordinasi dan investigasi insiden				Komputer, ATK, Printer		Rekomendasi tim analisis
4	Penanganan insiden dan pemberian rekomendasi kepada pelaksana PPID / pihak external						Laporan Penanganan insiden / rekomendasi
5	Menerima rekomendasi dan meneruskan rekomendasi laporan penanganan insiden dan mendokumentasikan insiden						Dokumentasi laporan penanganan insiden dan mendokumentasikan insiden
6	Menerima dan meneruskan laporan rekomendasi kepada pihak pemohon atau eksternal						Laporan lanjutan atau laporan ditutup
7	Menutup status laporan						Status laporan ditutup