

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : 188/3686

TANGGAL : 01 Agustus 2024

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
SEKRETARIS DAERAH

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TAHUN 2024

SISTEM MANAJEMEN KEAMANAN INFORMASI



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
SEKRETARIAT DAERAH

Kabupaten Kulon Progo
Alamat : Jalan Perwakilan No.1, Wates, Wates, Kulon Progo
Telp. (0274) 773610, Kode Pos 56651

Nomor SOP	188/3686
Tgl. Pembuatan	
Tgl. Revisi	-
Tgl. Pengesahan	01 Agustus 2024
Disahkan Oleh	Sekretaris Daerah
Nama SOP	Sistem Manajemen Keamanan Informasi

Dasar Hukum

1. Undang - Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE) Pasal 40 dan 41 (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182)
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2020 tentang Road Map Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Tahun 2020-2024
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
9. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
10. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik
11. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik
12. Peraturan Gubernur DIY Nomor 52 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik
13. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 45 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Daerah
14. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 55 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 31 Tahun 2018.

Kualifikasi Pelaksana

1. Pendidikan : S1, D3 (Ilmu Komunikasi, Teknologi Informatika, Pemerintahan, Hukum, Sosial dan Administrasi Pemerintahan) PPID, Petugas Pelayanan Informasi, SLTA-S1 semua jurusan
2. Memahami Struktur dan bahasa Pemrograman
3. Memahami Jaringan dan Penggunaan Tools Investigasi

Keterangan

1. PPID Utama
2. PPID Pelaksana

Peralatan / Perlengkapan

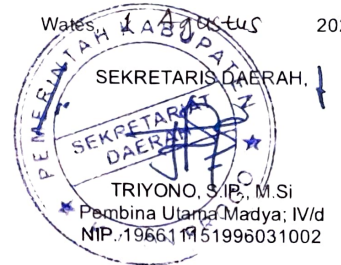
1. Form Aduan Insiden Siber
2. ATK
3. Komputer
4. Jaringan Internet, Telepon/Smartphone

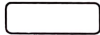


Peringatan

- Pencatatan dan Pendataan
1. Laporan Hasil Penanganan Insiden Siber

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Pengelola Sistem Elektronik OPD	Kepala OPD	Kepala Dinas Kominfo	Kepala Bidang (ketugasan Keamanan Informasi)	Tim CSIRT Kabupaten	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengidentifikasi adanya kejadian anomali, kerentanan dan penggunaan data pribadi pada sistem elektronik						Komputer	2 jam	Draft Dokumen daftar data dan informasi pada sistem elektronik	
2	Menyampaikan laporan insiden keamanan informasi						Komputer	15 menit	Dokumen Laporan Insiden Keamanan Informasi	
3	Menerima dan mendisposisi laporan					Komputer	15 menit	Disposisi atas Laporan Insiden Keamanan Informasi		
4	Menganalisis laporan insiden keamanan informasi					Disposisi atas Laporan Insiden Keamanan Informasi	30 menit	Dokumen rencana kerja penanganan Insiden Keamanan Informasi		
5	Menyusun kajian proteksi dan rekomendasi penanganan insiden keamanan informasi serta penilaian informasi					Komputer, aplikasi pengujian kerentanan, algoritma kriptografi	8 jam 30 menit	Dokumen Analisis data dan informasi, proteksi menggunakan metode kriptografi		
6	Menyusun Laporan Hasil Penanganan Insiden Keamanan Informasi dan/atau Penilaian Informasi					Komputer,	2 Jam	Draft Dokumen Laporan Hasil Penanganan Kerentanan dan Penilaian Informasi		
7	Mengoreksi/menyetujui Laporan Hasil Penanganan Insiden Keamanan Informasi					Draft Dokumen LHP kerentanan dan penilaian informasi	15 menit	Dokumen laporan hasil identifikasi kerentanan dan penilaian informasi		
8	Menerima Laporan Hasil Penanganan Insiden Keamanan Informasi dan memerintahkan tindak lanjut LHP					Dokumen laporan hasil identifikasi kerentanan dan	15 menit	Disposisi atas Laporan Hasil Penanganan Insiden Keamanan		
9	Melaksanakan tindak lanjut rekomendasi penanganan insiden keamanan informasi					Disposisi atas Laporan Hasil Penanganan Insiden Keamanan Informasi	2 jam	Laporan Tindak Lanjut Laporan Hasil Penanganan Insiden Keamanan Informasi		
	Jumlah							16 jam		

Wates, 1 Agustus 2024



No	Definisi	
1	Mulai/berakhir (terminator) Simbol ini digunakan untuk menggambarkan awal dan akhir suatu bagan alir.	
2	Proses Simbol ini digunakan untuk menggambarkan proses pelaksanaan kegiatan.	
3	Dokumen Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen sebagai bukti pelaksanaan kegiatan	
4	Pengambilan Keputusan Simbol ini digunakan untuk menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pelaksanaan kegiatan.	