



Standar Operasional Prosedur
Prosedur Manajemen Keamanan Informasi Publik
2026

Pemerintah Kalurahan Sindumartani
Kapanewon Ngemplak
Kabupaten Sleman

Sorobayan, Sindumartani, Ngemplak, Sleman, DIY 55584

Telp 085865753000



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
KAPANEWON NGEMPLAK
PEMERINTAH KALURAHAN SINDUMARTANI

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦱꦭꦺꦩꦤ꧀ꦏꦏꦤꦺꦩꦥꦭꦏꦺꦴꦫꦲꦤ꧀ꦱꦶꦤꦢꦸꦩꦂꦠꦤꦶ

Alamat: Sorobayan, Sindumartani, Ngemplak, Sleman, DIY 55584

Laman: www.sindumartani.desa.id, Surel: desasindumartani@slemankab.go.id

Nomor SOP

: 011/SOP-AU/2026

Tanggal

: Juli 2026

Pembuatan

: Juli 2026

Tanggal Revisi

:

Tanggal Efektif

:

Disahkan Oleh

: Lurah Sindumartani



Drs. Anang Zamroni, MSI

Nama SOP

Manajemen Keamanan Informasi Publik

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa;
6. Peraturan Bupati Sleman No. 39 Tahun 2020 tentang Pedoman Standar Pelayanan Informasi Publik Kalurahan;

KUALIFIKASI PELAKSANA

Pendidikan

: SLTA/ D3/ S1

Pengetahuan

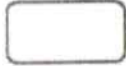
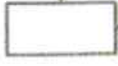
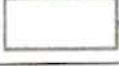
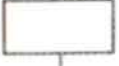
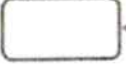
: Bidang

PERINGATAN

1. Persyaratan harus lengkap
2. Formulir permohonan diisi dengan benar dan lengkap

PERALATAN YANG DIBUTUHKAN

- | | |
|-------------|------------|
| 1. Komputer | 3. Stempel |
| 2. ATK | 4. Printer |

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Baku Mutu			Keterangan
		Tim PPID (Petugas Layanan) dan Pengelola Sistem Informasi	PPID	Atasan PPID	Konsultan IT	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mengidentifikasi adanya kejadian anomaly, kerentanan dan penggunaan data pribadi pada system 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 mendisposisikan 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	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 hasil penanganan 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					Dokumen laporan hasil identifikasi kerentanan dan penilaian informasi	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	