

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**MANAJEMEN KEAMANAN INFORMASI PEGAWAI
DI WEBSITE RESMI DAN MEDIA SOSIAL RESMI
BKPSDM KOTA YOGYAKARTA**



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos : 55165 Telp. (0274) 556919, 515865, 562682 Fax (0274) 555013

EMAIL: bkpsdm@jogjakota.go.id

HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id

WEBSITE: www.jogjakota.go.id

Nomor SOP	05/Sekre/IX/2024
Tanggal Pembuatan	09 September 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	10 September 2024
Disahkan Oleh	 Kepala, Dedi Budiono, M.Pd NIP. 196708041999031007
Nama SOP	Manajemen Keamanan Informasi Pegawai

Dasar Hukum

- UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE), yang diubah dengan UU No. 19 Tahun 2016. Mengatur keamanan informasi dan perlindungan data pribadi.
- Peraturan Pemerintah No. 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (PP STE), yang mengatur tentang pengelolaan dan perlindungan data elektronik.
- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 20 Tahun 2016 tentang Perlindungan Data Pribadi dalam Sistem Elektronik. Mengatur kewajiban untuk melindungi data pribadi.
- Perwal No. 113 Tahun 2019 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi

Keterkaitan

Kualifikasi Pelaksana

- Memahami pentingnya keamanan informasi dalam lingkup organisasi.
- Mampu memberikan keputusan strategis terkait langkah-langkah keamanan yang diambil.

Peralatan/Perlengkapan

- Sistem manajemen Keamanan Informasi.
- Komputer dengan perangkat lunak yang resmi dengan pembaruan keaamanan versi terbaru
- Akses ke jaringan internal BKPSDM.
- Alat backup data.

		Peringatan					Pencatatan dan Pendataan				
		1. Seluruh data harus melalui proses backup sebelum dilakukan perubahan. 2. Data harus dibackup secara berkala untuk menghindari kehilangan. 3. Setiap aktivitas pengolahan data harus dicatat untuk audit dan evaluasi.					1. Setiap aktivitas yang berhubungan dengan pengolahan data, seperti validasi, backup, pemulihan data, dan monitoring sistem, harus dicatat dengan jelas. Catatan ini diperlukan untuk keperluan audit dan evaluasi.				
No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Kepala BKPSDM	Sekretaris	Kasubbag. Umpeg	Pranata Komputer	ASN di BKPSDM	Persyaratan /Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
1	Rapat Persiapan Manajemen keamanan informasi	→ []	[]	[]	[]	[]	Perwakilan tiap bidang	1 hari	Notulen Rapat, Daftar Hadir	Menyepakati Jadwal Kegiatan beserta metode yang digunakan	
2	Identifikasi data dan klasifikasi				[]		Dokumen klasifikasi data	1 hari	Data teridentifikasi dan terklasifikasi		
3	Tentukan hak akses dan prosedur			[]	[]		Daftar hak akses	1 hari	Menetapkan hak akses dan prosedur yang digunakan.		
4	Implementasi kontrol akses				[]		Dokumen kontrol akses	2 hari	Pelaksanaan kontrol akses pada sistem.		
5	Verifikasi integritas data (checksum)			[]	[]		Metode Checksum yang sederhana dan mudah dipahami	1 hari	Data yang integritasnya terjamin		
6	Redundansi dan backup				[]		Sistem backup data, harddisk external	Setiap 6 bulan	Backup data secara berkala.		
7	Monitor system dan ketersediaan				[]		PC, Laptop, dan alat Komunikasi (HP)	Setiap hari	Pemantauan sistem untuk memastikan ketersediaan layanan		
8	Uji coba dan evaluasi pemulihan pasca bencana		[]				Hardisk Eksternal kapasitas besar, PC atau laptop	1 hari	Data yang dipulihkan dari backup yang sudah dilakukan sebelumnya	Uji simulasi atas persetujuan Sekretaris BKPSDM	
9	Pelatihan dan kesadaran	[]					Materi pelatihan	Setiap Tahun	Program pelatihan keamanan informasi	Pelatihan disesuaikan dengan anggaran	
10	Pembuatan Laporan Kondisi Keamanan Informasi				[]		ATK, Laptop, PC , alat Komunikasi dan Laporan dari Pengguna	1 hari	Dokumentasi dan review berkala terhadap proses.		
11	Pemeriksaan Laporan		[]				Laporan keamanan	Setiap bulan	Laporan keamanan diterima		
12	Kondisi Keamanan Informasi di BKPSDM		[]				Hasil Pantauan dan laporan ancaman	Sesuai kebutuhan	Jika terdapat ancaman keamanan, dilakukan rapat lanjutan	Kembali ke tahap awal	
13	Tindak lanjut Laporan				[]		ATK, Laptop, PC dan Pemahaman ASN		Laporan final di tandatangani	Kondisi aman	