




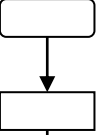
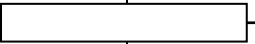
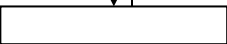


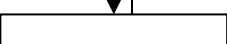


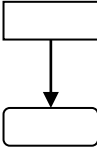


**PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS**

Nomor SOP	: 500.12.16.2/1172/Diskominfo.05/2025
Tanggal Pembuatan	: 28 April 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	: Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
	
	H. Tino Armyanto L S. S.T., M.Si
Nama SOP	: <b>KEAMANAN INFORMASI</b>

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang (UU) Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik.</li><li>3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.</li><li>4. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.</li><li>5. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik.</li><li>6. Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Ciamis Nomor 24 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.</li><li>7. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 49 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika;</li><li>8. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 42 Tahun 2019 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kabis : Memiliki kemampuan interpersonal yang baik</li><li>2. Staff :<ul style="list-style-type: none"><li>- Memiliki kemampuan teknis yang baik</li><li>- Memahami proses Keamanan Informasi</li></ul></li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/ perlengkapan</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer dengan fasilitas internet dan aplikasi pendukung</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apabila kegiatan penilaian Keamanan Informasi tidak dilakukan sesuai prosedur, maka pengamanan aplikasi tidak dapat dicapai secara optimal;</li><li>2. Kegiatan Penilaian Keamanan Informasi bersifat tertutup/terbatas sesuai kebutuhan dan/atau permintaan.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penetapan dan Penomoran SOP</li><li>2. Disimpan sebagai data elektronik dan manual</li></ol>

**SOP PENYELENGGARAAN KEAMANAN INFORMASI**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan		
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Staff Sadikami	Tim BSSN	Kelengkapan	Waktu	Output			
1	Kepala Dinas mengajukan surat permohonan dukungan kerjasama Penilaian Keamanan Informasi kepada BSSN.							Surat Permohonan	Menyesuaikan	Surat Permohonan	
2	Kadis mengintruksikan Kabid dan meneruskan kepada Staff Bidang Persandian dan Keamanan Informasi.							Memo	Menyesuaikan		
3	Staff melakukan koordinasi dan menyiapkan personil untuk membantu pelaksanaan tugas.							Notulen Rapat	Menyesuaikan		
4	Melakukan koordinasi dengan Tim Penilaian Keamanan Informasi dari BSSN.							Notulen Rapat	Menyesuaikan	Kesiapan sarana dan prasarana	
5	Melakukan identifikasi awal infrastruktur dan aplikasi yang akan diujikan.								Menyesuaikan	Checklist pengujian	
6	Pelaksanaan kegiatan penilaian Keamanan Informasi terhadap infrastruktur dan aplikasi.								Menyesuaikan	Data hasil audit Keamanan IT	
7	Pembuatan laporan analisis keamanan hasil pelaksanaan kegiatan penilaian Keamanan Informasi.								Menyesuaikan	Laporan Analisis Keamanan IT	
8	Penyampaian hasil kegiatan penilaian Keamanan Informasi.								Menyesuaikan		
9	Pembuatan Laporan hasil pelaksanaan kegiatan penilaian Keamanan Informasi.								Menyesuaikan	Laporan Hasil Audit Keamanan IT	