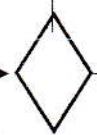


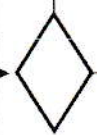
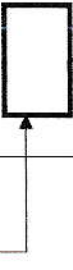
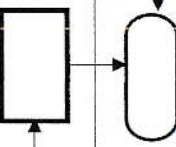
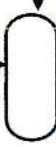
PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK DAN PERSANDIAN	NOMOR SOP B/800.3/86/DISKOMINFOSP-SR2/1/2024 TANGGAL PEMBUATAN 18 Januari 2024 TANGGAL REVISI TANGGAL EFEKTIF 5 Februari 2024 DI SAHKAN OLEH Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik dan Persandian  AI Husain Mardani, S.E. NIP. 19830511 200701 1 005 NAMA SOP : Pengelolaan Kebijakan Keamanan Informasi
DASAR HUKUM : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik Pasal 15 dan 16 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843); 2. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 2022 tentang Infrastruktur Informasi Vital 3. Peraturan Presiden No.95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE) Pasal 40 dan 41 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182). 4. Peraturan Kepala BSSN No. 8 Tahun 2020 tentang Sistem Pengamanan Dalam Penyelenggaraan Sistem Elektronik 5. Peraturan Kepala BSSN No. 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Manajemen Keamanan Informasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Standar Teknis dan Prosedur Keamanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 6. Peraturan Bupati Tanah Bumbu No. 19 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	KUALIFIKASI PELAKSANA : 1. Kepala Dinas adalah Pejabat yang memiliki wewenang untuk mengesahkan kebijakan terkait Pengelolaan Manajemen Keamanan Informasi; 2. Kepala Bidang adalah Pejabat yang memiliki wewenang untuk memutuskan kebijakan terkait Pengelolaan Manajemen Keamanan Informasi; 3. Kepala Seksi adalah Pejabat yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan teknis di bidang tata kelola Kebijakan terkait Manajemen Keamanan Informasi 4. Tim Penyusun Kebijakan adalah beberapa Pejabat yang bertanggung jawab untuk merumuskan Kebijakan Pengelolaan Manajemen Keamanan Informasi dan Mengkoordinasikan kegiatan Penilaian Keamanan Informasi dibantu pihak-pihak yang terkait dalam perumusan kebijakan; 5. Tim Publikasi Kebijakan adalah beberapa Pejabat yang bertanggung jawab untuk melakukan Publikasi secara mandiri ataupun melibatkan pihak-pihak terkait baik secara manual maupun elektronik 6. Tim Evaluasi Kebijakan adalah beberapa Pejabat yang bertanggung jawab untuk melakukan evaluasi terhadap kebijakan yang telah disusun dan dipublikasikan dan menentukan apakah Kebijakan tersebut perlu di revisi atau di tarik dari peredarannya

KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN :
		1. Perangkat Komputer 2. Aplikasi Pengolah Dokumen 3. Perangkat Pencetak Dokumen
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
jika SOP ini tidak dilaksanakan akan mengakibatkan terjadinya eror pada sistem yang sedang berjalan dan tidak dapat dipertanggung jawabkan		1. Dokumen Kebijakan Manajemen Keamanan Informasi 2. Dokumen Penilaian Keamanan Informasi

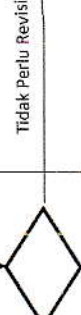
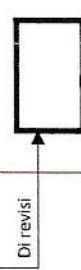
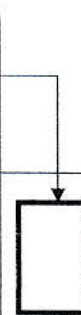
Prosedur Penyusunan Kebijakan Keamanan Informasi

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kepala Bidang	Tim Penyusun	Kepala Dinas	Persyaratan dan Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun Rencana Kegiatan Penyusunan Kebijakan Keamanan Informasi				Dokumen Rencana Pelaksanaan Keamanan Informasi yang telah disahkan	4 Jam	Dokumen Rencana Penyusunan Kebijakan Keamanan Informasi	
2	Menyetujui Rencana Kegiatan Penyusunan Kebijakan Keamanan Informasi		Tidak Disetujui		Dokumen Rencana Penyusunan Kebijakan Keamanan Informasi	1 Jam	Dokumen Rencana Penyusunan Kebijakan Keamanan Informasi Terverifikasi	
3	Membuat Draft Kebijakan Keamanan Informasi				Dokumen Rencana Penyusunan Kebijakan Keamanan Informasi Terverifikasi	14 Hari	Draft Kebijakan Keamanan Informasi	
4	Menyetujui Draft Kebijakan Keamanan Informasi		Perlu Revisi		Draft Kebijakan Keamanan Informasi	1 Jam	Draft Kebijakan Keamanan Informasi yang telah disetujui	
5	Mengesahkan Kebijakan Keamanan Informasi				Draft Kebijakan Keamanan Informasi yang telah disetujui	1 Jam	Kebijakan Keamanan Informasi yang telah disahkan	
6	Selesai							

Prosedur Publikasi Kebijakan Keamanan Informasi

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Kepala Seksi	Tim Publikasi Kebijakan	Kepala Bidang	Persyaratan dan Kelengkapan	Waktu	
1	Menyusun Rencana Kegiatan Publikasi Kebijakan Keamanan Informasi				Dokumen Anggaran, Dokumen Kebijakan Keamanan yang telah disahkan	3 Hari	Dokumen Rencana Publikasi Kebijakan Keamanan Informasi
2	Menyetujui Rencana Kegiatan Publikasi Kebijakan Keamanan Informasi		Tidak Disetujui		Dokumen Rencana Publikasi Kebijakan Keamanan Informasi	1 Jam	Dokumen Rencana Publikasi Kebijakan Keamanan Informasi yang sudah disahkan
3	Melaksanakan Kegiatan Publikasi Kebijakan Keamanan Informasi				Dokumen Rencana Publikasi Kebijakan Keamanan Informasi yang sudah disahkan	3 Hari	Dokumentasi Kegiatan Publikasi Kebijakan Keamanan Informasi
4	Penyusunan laporan Kegiatan Publikasi Kebijakan Keamanan Informasi				Dokumentasi Kegiatan Publikasi Kebijakan Keamanan Informasi	3 Jam	Laporan Kegiatan Publikasi Kebijakan Keamanan Informasi
5	Menerima dan mengesahkan laporan Kegiatan Publikasi Kebijakan Keamanan Informasi				Laporan Kegiatan Publikasi Kebijakan Keamanan Informasi	1 Jam	Laporan Kegiatan Publikasi Kebijakan Keamanan Informasi yang disahkan
6	Selesai						

Prosedur Evaluasi Penerapan Kebijakan Keamanan Informasi

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		Ket	
		Kepala Seksi	Tim Evaluasi Kebijakan	Kepala Bidang	Persyaratan dan Kelengkapan	Waktu		Output
1	Melakukan telaahan terhadap Kegiatan Penerapan Kebijakan Keamanan Informasi				Dokumen Kebijakan Keamanan Informasi, Laporan Publikasi Kebijakan, Dokumen Anggaran dan Realisasi Anggaran, Hasil Survey Kepatuhan Kebijakan Keamanan Informasi	3 Hari	Telaahan Evaluasi Kegiatan Penerapan Kebijakan Keamanan Informasi	
2	Melakukan analisis terhadap telaahan apakah kebijakan perlu di revisi atau tidak		Tidak Perlu Revisi		Telaahan Evaluasi Kegiatan Penerapan Kebijakan Keamanan Informasi	3 Jam	Rencana Tindak Lanjut Penerapan Kebijakan Keamanan Informasi	
3	Menyusun Rekomendasi Penerapan Kebijakan Keamanan Informasi				Dokumen Rencana Tindak Lanjut Penerapan Kebijakan Keamanan Informasi	3 Hari	Dokumen Rekomendasi Tindak Lanjut Penerapan Kebijakan Keamanan Informasi	
4	Menyusun Rencana Revisi Kebijakan Keamanan Informasi				Dokumen Rekomendasi Tindak Lanjut Penerapan Kebijakan Keamanan Informasi	3 Jam	Dokumen Rencana Tindak Lanjut Penerapan Kebijakan Keamanan Informasi	
5	Pengesahan Rencana Revisi Kebijakan Keamanan Informasi				Rencana Tindak Lanjut Penerapan Kebijakan Keamanan Informasi	1 Jam	Rencana Tindak Lanjut Penerapan Kebijakan Keamanan Informasi yang telah disetujui	
6	Selesai							