



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)

ꦏꦸꦤ꧀ꦲꦏꦧꦸꦢꦪꦤ꧀

Jalan Cendana 11, Yogyakarta 55166; Telepon (0274) 562628; Faksimile 564945;
Laman <https://budaya.jogjaprov.go.id>; Posel budaya@jogjaprov.go.id

Nomor SOP	400.6/5930
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	-
Disahkan Oleh	 DIAN LAKSHMI PRATIWI, S.S., M.A
Nama SOP	Prosedur Sistem Manajemen Keamanan Informasi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Dan kabupaten/Kota4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah5. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta7. Peraturan Gubernur DIY Nomor 117 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.8. Peraturan Gubernur Nomor 107 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan)	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan Pengumpulan data, Bahan dan Referensi2. Mengetahui tugas dan fungsi pengelolaan data3. Mengetahui tugas dan fungsi Jabatan4. Mengetahui penggunaan perangkat computer
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pengumpulan Data	<ol style="list-style-type: none">1. Dokumen Daftar Informasi Publik2. Ruang rapat internal3. Komputer, Printer, LCD, ATK4. Jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila prosedur tidak dilaksanakan dapat menghambat pelayanan informasi publik dan Pelaksanaan Keamanan Informasi Perangkat Daerah	Disimpan sebagai dokumen Program kerjiai dan untuk pedoman pelaksanaan kegiatan;

SOP: Sistem Manajemen Keamanan Informasi

No.	Tahapan Pelaksanaan Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Kepala Seksi/Subbag	Subag Program	Sekretaris/Kepala bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Penyusunan Rencana Kerja terkait program kegiatan Perangkat Daerah					Agenda dan kertas kerja	4 hari	Isian data pemohon	
2.	Menyiapkan dan Mengumpulkan bahan referensi, aturan terkait kegiatan keamanan informasi					Disposisi, ATK	1 hari	data pemohon pada buku register	
3.	Pengumpulan data, saran ,masukan terkait peningkatan layanan, Rekapitulasi , analisis dan Pencermatan data dan bahan diserahkan ke sekretariat					Surat Tugas, Kendaraan , ATK, Komputer	7 hari	bukti penerimaan permintaan informasi atau salinan form permohonan	
4.	Melaksanakan Rapat dan membuat draft rencana program/ dan menyerahkan kepada pimpinan untuk dicermati dan dikoreaksi					Ruang Rapat, LCD/Monitor, Komputer ATK	3 jam	Draft surat keputusan PPID	
5.	Memeriksa dan mengoreksi draft . apabila sudah benar dan sesuai akan disetujui da diteruskan ke Kepala Dinas untuk prodrrd fiinalisasi, apabila tidak maka akan kembali ke Subag / Seksi untuk diperbaiki sesuai arahan					Draft Rencana Program dan Kegiatan ATK Komputer	1 hari	Informasi publik	
6.	Memeriksa dan Mengoreksi draft. Apabila telahsesuai maka akan disetujui dan difinaliasasi, apabila masih belum sesuai makan akan kembali ke sekretaris/Kepala Bidang untuk diperbaiki sesuai arahan					Draft Rencana Program dan Kegiatan ATK Komputer	1 hari	Surat balasan dari PPID tentang Penolakan Permohonan Informasi Publik	

7.									
8.	Finalisasi					Draft Rencana Program dan Kegiatan ATK Komputer	1 hari	Surat balasan dari PPID tentang Penolakan Permohonan Informasi Publik	
9.	Mendokumentasikan Sebagai dokumen dan Arsip					Draft Rencana Program dan Kegiatan ATK Komputer	10 menit	Informasi yang diminta pemohon	