



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

ꦱꦠꦸꦥꦺꦤ꧀ꦧꦠꦸꦭꦱꦠꦸꦤꦶꦥꦺꦱꦶꦥꦩꦺꦤꦶꦥꦫꦗ

Komplek Pemda II Bantul Jl. Tentara Pelajar Ling. Timur Manding, Trirenggo, Bantul 55714

Telepon: (0274)367509 Psw 405,407

Posel: satpolpp@bantulkab.go.id Laman: <http://www.satpolpp.bantulkab.go.id>

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANTUL

NOMOR: /Kep/Satpol PP/Btl/II/2025

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MANAGEMEN KEAMANAN INFORMASI
PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANTUL

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANTUL

- Menimbang : a. Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Bantul Nomor 45 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 132 Tahun 2020 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, maka dianggap perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Managemen Keamanan Informasi di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul.
- b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Managemen Keamanan Informasi pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 551);
4. Peraturan Presiden No.95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Pasal 40 dan 41 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor

182);

5. Peraturan Badan Siber Dan Sandi Negara Nomor 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 Kabupaten Bantul Nomor 45 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 132 Tahun 2020 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANTUL TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MANAGEMEN KEAMANAN INFORMASI PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANTUL
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Manajemen Keamanan Informasi yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari bagian ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) Manajemen Keamanan Informasi sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan catatan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bantul,
pada tanggal 10 Februari 2025

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Bantul.



Raden Dadi Bayubroto, SH., M.Hum
NIP. 197005251990031002

**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANTUL**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

Keamanan Informasi



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	10 Februari 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	-
Disahkan oleh	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul
Nama SOP	Keamanan Informasi

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik6. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 31 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Perda Kab Bantul No 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul8. Peraturan Bupati Kabupaten Bantul Nomor 175 tahun 2021 tentang kedudukan , susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia9. ISO/ IEC 27001:2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul2. TIM SMKI (Sistem Manajemen Keamanan Informasi)3. Sekretariat
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan
-	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer dan perangkatnya2. Alat tulis3. Alat komunikasi
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none">1. Apabila SOP ini tidak dijalankan dengan baik maka keamanan informasi tidak dapat ditangani dan ditindaklanjuti dengan baik	<ol style="list-style-type: none">1. Laporan Insiden Keamanan Informasi

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Tim SMKI	Sekretaris	Kasat.pol PP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Tim SMKI menerima laporan dari Unit Kerja maupun pihak lain atau menemukan adanya keamanan informasi	○			Alat komunikasi	10 menit	Laporan insiden	
2	Tim SMKI melakukan identifikasi dan menganalisa penyebab insiden keamanan informasi	↓			Laporan insiden	30 menit	Hasil identifikasi	
3	Tim SMKI menyusun rencana penanganan keamanan informasi dan jika diperlukan dapat berkoordinasi dengan Unit Kerja Terkait	↓			Hasil identifikasi	30 menit	Rencana penanganan insiden	
4	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja memeriksa rencana penanganan keamanan informasi dan memberikan persetujuan jika sesuai	↓	↓		Rencana penanganan insiden	10 menit	Rencana penanganan insiden disetujui	
5	Tim SMKI melakukan penanganan keamanan informasi. Jika diperlukan Tim SMKI dapat melibatkan Dinas Kominfo Bantul	↓	↓		Rencana penanganan insiden	1 hari	Insiden tertangani	
6	Tim SMKI menyusun laporan penanganan keamanan informasi	↓	↓		Rencana penanganan insiden	1 jam	Laporan insiden keamanan informasi	
7	Tim SMKI menyampaikan laporan penanganan keamanan informasi kepada Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja	↓	↓		Laporan insiden keamanan informasi	10 menit	Laporan insiden keamanan informasi tersampaikan	
8	Sekretaris Badan mereview laporan penanganan insiden keamanan informasi dan menyampaikannya kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	↓	↓		Laporan insiden keamanan informasi	15 menit	Laporan insiden keamanan informasi tersampaikan	
9	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mengesahkan dan menyampaikan laporan penanganan insiden keamanan informasi kepada pihak berkepentingan (Bupati Bantul, Diskominfo dan atau pihak berkepentingan lainnya) jika diperlukan	↓	↓	↓	Laporan insiden keamanan informasi	1 jam	Laporan insiden keamanan informasi disahkan	
10	Tim SMKI menyimpan dan mengarsipkan Laporan Insiden Keamanan Informasi	○			Laporan insiden keamanan informasi	10 menit	Arsip	

Kepala Satuan


RADEN JATI BAYUBROTO, SH., M.Hum
 Kepala Utama Muda, IV/c
 197005251990031002