



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PENANGANAN DAN PENCEGAHAN
INSIDEN RANSOMWARE**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nomor SOP : DINKOMINFO / 04 / 16

Tanggal Pembuatan : Desember 2024

Tanggal Revisi : Mei 2025

Tanggal Efektif : Mei 2025

Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak

Disahkan oleh



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP. 197106021992031005

Judul SOP

Penanganan dan Pencegahan Insiden Ransomware

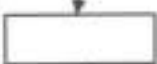
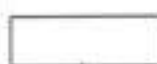
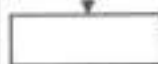
Dasar Hukum:

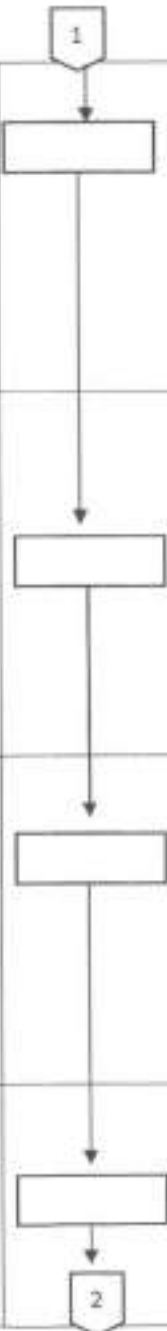
1. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan transaksi Elektronik;
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
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 Daerah Kabupaten Demak Nomor 13 tahun 2023 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
7. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;

Kualifikasi Pelaksanaan:

1. Bekerja di unit kerja yang membidangi Informatika
2. Memahami dasar Sistem Jaringan dan Telekomunikasi
3. Memahami Sistem Administrasi Persandian dan Keamanan Informasi
4. Menguasai dan mampu mengeperasikan komputer

8. Keputusan Bupati Demak Nomor 555/476 Tahun 2021 tentang Pembentukan Computer Security Incident Response Team Kabupaten Demak 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 10. Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak; 11. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan :	Peralatan / Perlengkapan:
	1. Komputer/Laptop 2. Jaringan Internet 3. Kartu kendali/Disposisi 4. Server 5. Aplikasi
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila kegiatan ini tidak segera mendapatkan penanganan akan dapat memperburuk situasi, jika tidak segera ditangani, seperti risiko kehilangan data, kerugian finansial, atau dampak reputasi.	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Pelaksana	Pelapor	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Melaporkan adanya Insiden Ransomware					- Komputer / Laptop - Jaringan Internet	10 Menit	- Laporan
2	Melakukan dokumentasi, pencatatan waktu dan detail kejadian (form Penanganan Insiden)					- Komputer / Laptop - Jaringan Internet - Form Penanganan Insiden - Dokumentasi	15 Menit	- Form Penangan Insiden - Dokumentasi
3	Melakukan identifikasi dan isolasi dengan memutuskan koneksi dari jaringan dan menghentikan sinkronisasi cloud jika terhubung dengan layanan cloud					- Komputer / Laptop - Jaringan Internet - Dokumentasi	30 Menit	- File / folder yang terinfeksi ransomware
4	Melaporkan ke pimpinan bahwa file telah terinfeksi ransomware					- Form Penanganan Insiden - Dokumentasi	30 Menit	- Form Penangan Insiden - Dokumentasi
5	Memberikan dispo untuk ditindak lanjuti					- Lembar Dispo - Form Penanganan Insiden - Dokumentasi	10 menit	- Lembar Dispo - Form Penanganan Insiden - Dokumentasi

6	Melakukan Evaluasi Dampak dengan menentukan jenis ransomware, dan memeriksa skala file atau folder yang terinfeksi ransomware				- Komputer/Laptop - Jaringan Internet	60 Menit	- File / folder yang terinfeksi ransomware
7	Melakukan uji coba deskripsi untuk membuka file atau folder yang terinfeksi ransomware/gunakan tool antivirus dan anti-malware yang memiliki opsi dekripsi				- Komputer/Laptop - Jaringan Internet - Tool antivirus	30 Menit	- File / folder yang terinfeksi ransomware - Scaning file
8	Mengembalikan data dari cadangan Backup, dan memastikan backup bebas dari infeksi dengan memindainya sebelum digunakan				- Komputer/Laptop - Jaringan Internet - Backup data	30 Menit	- File backup - Scaning file
9	Membersihkan Sistem dengan menjalankan anti-malware untuk menghapus ransomware dari sistem				- Komputer/Laptop - Jaringan Internet - Tool antivirus	30 menit	- File terhapus

10	Selalu melakukan pembaruan perangkat lunak menggunakan versi terbaru dari sistim operasi dan aplikasi, selalu backup secara rutin, pasang firewall,dan antivirus untuk melakukan pencegahan ransomware terjadi lagi				- Komputer/Laptop - Jaringan Internet - Tool antivirus - firewall	30 Menit	- Sistim operasi versi terbaru - Backup data - Antivirus - firewall
13	Melaporkan hasil penanganan insiden ke pimpinan				- Laporan Penanganan Insiden	10 Menit	- Laporan Penanganan Insiden



Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PENANGANAN WEB DEFACEMENT**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nomor SOP : DINKOMINFO / 04 / 60

Tanggal Pembuatan : Desember 2024

Tanggal Revisi : Mei 2025

Tanggal Efektif : Mei 2025

Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak

Disahkan oleh



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005

Judul SOP : Penanganan Web Defacement

Dasar Hukum:

1. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan transaksi Elektronik
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
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 Daerah Kabupaten Demak 4 tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
7. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;

Kualifikasi Pelaksanaan:

1. Bekerja di unit kerja yang membidangi Informatika
2. Memahami dasar Sistem Jaringan dan Telekomunikasi
3. Memahami Sistem Administrasi Persandian dan Keamanan Informasi
4. Menguasai dan mampu mengeperasikan komputer

1. PENDAHULUAN

2. TUJUAN DAN SASARAN

3. METODE PENELITIAN

4. HASIL PENELITIAN

5. PEMBAHASAN

6. PENUTUP

7. DAFTAR PUSTAKA

8. LAMPIRAN

9. PENYIMPULAN

10. KESIMPULAN

11. DAFTAR PUSTAKA

12. LAMPIRAN

13. PENYIMPULAN

14. KESIMPULAN

15. DAFTAR PUSTAKA

16. LAMPIRAN

17. PENYIMPULAN

18. KESIMPULAN

19. DAFTAR PUSTAKA

20. LAMPIRAN

21. PENDAHULUAN

22. TUJUAN DAN SASARAN

23. METODE PENELITIAN

24. HASIL PENELITIAN

25. PEMBAHASAN

26. PENUTUP

27. DAFTAR PUSTAKA

28. LAMPIRAN

29. PENYIMPULAN

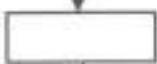
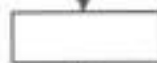
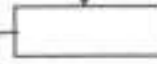
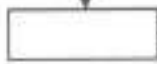
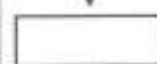
30. KESIMPULAN

31. DAFTAR PUSTAKA

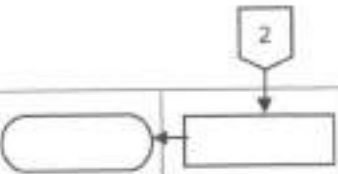
32. LAMPIRAN



8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 9. Keputusan Bupati Demak Nomor 555/476 Tahun 2021 tentang Pembentukan Computer Security Incident Response Team Kabupaten Demak 10. Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak 11. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan :	Peralatan / Perlengkapan:
	1. Komputer/Laptop 2. Jaringan Internet 3. ATK 4. Kartu kendali/ Disposisi 5. Filling kabinet/ rol o"pack Pencatatan dan Pendataan
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila kegiatan ini tidak segera mendapatkan penanganan akan dapat memperburuk situasi, jika tidak segera ditangani, seperti risiko kehilangan data, kerugian finansial, atau dampak reputasi.	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Pelaksana	Pelapor	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5		9	10	11
1	Melaporkan adanya Insiden web defacement pada sistem elektronik					- Komputer/Laptop - Jaringan Internet	10 Menit	- Laporan
2	Melakukan dokumentasi, pencatatan waktu dan detail kejadian (form Penanganan Insiden)					- Komputer/Laptop - Jaringan Internet - Form Penanganan Insiden - Dokumentasi	15 Menit	- Form Penangan Insiden - Dokumentasi
3	Melakukan identifikasi dan konfirmasi bahwa web telah terkena defacement					- Komputer/Laptop - Jaringan Internet - Monitoring tools - Dokumentasi	30 Menit	- Hasil Monitoring Sistim Elektronik
4	Melaporkan ke pimpinan bahwa sistem telah terinfeksi Web Defacement					- Form Penanganan Insiden - Dokumentasi	30 Menit	- Form Penangan Insiden - Dokumentasi
5	Memberikan dispo untuk ditindak lanjuti					- Lembar Dispo - Form Penanganan Insiden - Dokumentasi	10 menit	- Lembar Dispo - Form Penanganan Insiden
6	Melakukan eksekusi dan isolasi Sistem yang terinfeksi untuk mencegah penyebaran lebih lanjut			 		- Komputer/Laptop - Jaringan Internet - Forensic tools	60 Menit	- Sistem yang terinfeksi

				1				
7	Melakukan backup data terbaru sebelum melakukan perbaikan , jika memungkinkan					- Komputer/Laptop - Jaringan Internet - Hard Disk	30 Menit	- Backup data
8	Melakukan analisis kerentanan yang dieksploitasi					- Komputer/Laptop - Jaringan Internet - Forensic tools	30 Menit	- File defacement, File Backdoor, File Rootkit
9	Melakukan penghapusan konten atau file yang bersifat malicious					- Komputer/Laptop - Jaringan Internet - Forensic tools	30 menit	- Konten yang dihapus (File defacement, File Backdoor, File Rootkit)
10	Mengembalikan situs ke versi yang aman dari backup, atau memperbaiki kode yang terinfeksi					- Komputer/Laptop - Jaringan Internet - Koding	30 Menit	- Sistem Elektronik hasil perbaikan
11	Menerapkan Keamanan tambahan untuk Mencegah serangan dimasa mendatang (mengubah kata sandi, dan memperkuat firewall)					- Komputer/Laptop - Jaringan Internet - Koding	60 Menit	- Kata sandi yang kuat - Firewall
12	Melakukan pemantauan berkelanjutan untuk mendeteksi aktivitas mencurigakan setelah pasca pemulihan					- Komputer/Laptop - Jaringan Internet - Monitoring Tools	30 menit	- Hasil Monitoring Sistem elektronik
				2				

13	Melaporkan penanganan ke pimpinan	hasil insiden					- Laporan Penanganan Insiden	10 Menit	- Laporan Penanganan Insiden
----	-----------------------------------	---------------	---	--	--	--	------------------------------	----------	------------------------------



Pt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



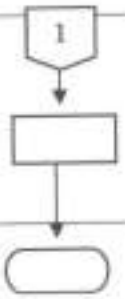
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PERLINDUNGAN DAN PEMUSNAHAN DATA PRIBADI**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Nomor SOP	: DINKOMINFO/04/61
	Tanggal Pembuatan	: Juli 2024
	Tanggal Revisi	: Mei 2025
	Tanggal Efektif	: Mei 2025
	Disahkan oleh  Pt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005	
	Judul SOP	Perlindungan dan Pemusnahan Data Pribadi
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksanaan
1. UU Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang – undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Noor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Berbasis Elektronik. 4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. 5. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Manajemen Keamanan Informasi Sistim Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Standar Teknis dan Prosedur Keamanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 6. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik.		1. Memahami konsep dasar klasifikasi data 2. Memahami konsep dasar penyimpanan dan penanganan data 3. Memahami system administrasi persandian dan keamanan sistem. 4. Bekerja dibidang Statistik dan Persandian

7. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistim Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Perlengkapan
	1. Komputer 2. Server 3. Alat Penyimpanan Data(Hardisk/Flashdisk) 4. ATK 5. Jaringan Internet 6. Dokumentasi
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP ini tidak diperhatikan dan dilaksanakan akan mengakibatkan kebocoran data pribadi dan menghambat proses bisnis	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pemilik Data Pribadi	Pelaksana/ Admin	Kabid Statsan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	7	8	9
1	Pemilik Data Pribadi menyampaikan persetujuan data secara tertulis baik secara manual atau secara elektronik kepada admin				- Lembar persetujuan data pribadi	15 Menit	- Lembar persetujuan data pribadi
2	Data pribadi yang diterima diolah dan dianalisis serta terverifikasi keakuratannya				- Lembar persetujuan data pribadi	15 menit	- Lembar persetujuan data pribadi - Data pribadi yang telah terverifikasi
3	Data Pribadi di lakukan penyimpanan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi Kerahasiaannya, serta dengan persetujuan penyebarluasnya				- Lembar persetujuan data pribadi - Arsip - Aplikasi	20 menit	- Data pribadi yang telah terverifikasi - Data tersimpan di aplikasi dan arsip
4	Mengomunikasikan dengan pimpinan terkait batas waktu penyimpanan/ pemusnahan data dimana pemilik data pribadi tidak lagi menjadi pengguna, penyelenggara Sistem Elektronik				- Daftar batas waktu penyimpanan data - Daftar data pribadi - Laporan batas expired data pribadi	30 menit	- Laporan batas expired data pribadi - Daftar data pribadi
5	Menganalisa dan mempertimbangkan, dan memutuskan data untuk dilakukan pemusnahan				- Sk Keputusan	15 menit	- SK Keputusan penghapusan

6	Data pribadi yang telah melebihi batas waktu penyimpanan dilakukan pemusnahan				- Data pribadi yang dimusnahkan	10 menit	- BA Pemusnahan data pribadi
7	Selesai						



Pt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PENERBITAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Nomor SOP		: DINKOMINFO / 04 / 41
	Tanggal Pembuatan		: Februari 2022
	Tanggal Revisi		: Mei 2025
	Tanggal Efektif		: Mei 2025
Dasar Hukum 1. UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara no 4 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi; 4. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 5. Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 6. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi di Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi.	Disahkan oleh 		Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005
	Judul SOP		: Penerbitan Sertifikat Elektronik
		Kualifikasi Pelaksanaaa 1. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi 2. Menguasai SOP Pendaftaran, sertifikat elektronik 3. Mampu berkomunikasi dengan baik 4. Mampu dan memiliki kemampuan pengoperasi komputer	

Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Persyaratan
1. Pengguna adalah pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 2. Surat Rekomendasi dari kepala dinas / unit kerja 3. Akun email demakkab.go.id	1. Komputer / PC / laptop 2. Aplikasi Manajemen Sertifikat (AMS) 3. Jaringan internet 4. Hand phone 5. OTP
Peringatan	Pencatatan dan pendaftaran
Sertifikat elektronik diberikan kepada pegawai di Lingkungan Kabupaten Demak sesuai dengan PKS dengan BSrE	Sertifikat Elektronik bersifat spesifik dan rahasia

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		OPD / pemohon	Kepala Dinas	Kabid Statistik dan Persandian	Pelaksana / verifikator	BSrE	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11
1	OPD / pemohon mengajukan permohonan penerbitan sertifikat elektronik (SE)	mulai					- Surat permohonan - Komputer / PC /laptop	10 menit	- Surat Permohonan
2	Kadis mendispo ke Kabid, dilanjutkan kabid meneruskan ke pelaksana						- Kertas - Lembar disposisi dan surat	15 menit	- Surat - Buku agenda - Lembar disposisi
3	Pelaksana / verifikator melakukan input data pada aplikasi AMS						- Surat permohonan dan disposisi - PC/laptop - email	5 menit	- Surat permohonan pendaftaran SE
4	Mengirimkan link pendaftaran sertifikat elektronik ke email pemohon						- Email - PC / Laptop	5 menit	- email
5	Verifikator melakukan aktivasi akun Pemohon						-		-
6	Verifikator / Pemohon melakukan perekaman penerbitan SE						- Lembar disposisi - PC/laptop - Email	10 menit	- Lembar disposisi
7	Melakukan input data dan photo melalui link yang dikirimkan BSrE data terkirim ke BSrE						- PC/laptop - Email - AMS	5 menit	- Data personel yang diajukan

8	Mengirimkan notifikasi set phassprase ke email pemohon					1	- Surat Rekomendasi - PC /laptop - Jaringan internet	5 menit	- Surat rekomendasi
9	Memasukkan phassprase sesuai dengan ketentuan kemudian pengguna menyetujui persyaratan tersebut						- PC/laptop - Jaringan internet	5 menit	- Lembar persetujuan
10	Klik simpan dan diteruskan ke BSrE						- Jaringan internet - PC/laptop - email	5 menit	- AMS
11	BSSN menyetujui dan mengirimkan link ke email tentang penerbitan sertifikat elektronik						- Jaringan internet - PC/Laptop - Email -	5 menit	- Persetujuan dari BSSN
12	Terdapat notifikasi melalui email bahwa sertifikat elektronik telah terbit						- Jaringan Internet - PC/laptop - Email	5 menit	- Sertifikat elektronik
13	Sertifikat elektronik telah terbit						- PC / Laptop - Email - Jaringan internet		- Sertifikat elektronik



Pt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PENCABUTAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nomor SOP : DINKOMINFO / 04 / 36

Tanggal Pembuatan : Februari 2022

Tanggal Revisi : Mei 2025

Tanggal Efektif : Mei 2025

Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak

Disahkan oleh



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005

Judul SOP

Pencabutan Sertifikat Elektronik

Dasar Hukum

1. UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
2. UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 19 Tahun 2015 tentang alat pendukung utama Persandian;
4. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara no 4 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi;
5. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;
6. Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;
7. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak;
8. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi di Kabupaten Demak;
9. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi.

Kualifikasi Pelaksanaan

1. Kompetensi umum, pendidikan SLTA, D III, S1
2. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi
3. Menguasai SOP Pendaftaran, pembaharuan dan pencabutan sertifikat elektronik
4. Mampu berkomunikasi dengan baik
5. Mampu dan memiliki kemampuan pengoperasi komputer

Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Persyaratan
1. Pengguna adalah pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 2. Surat Rekomendasi dari kepala dinas / unit kerja 3. Akun email demakkab.go.id 4. SK / Surat Keterangan lain yang menyertakan sertifikat elektronik harus dicabut	1. Komputer / laptop 2. Aplikasi Manajemen Sertifikat (AMS) 3. Jaringan internet 4. Email
Peringatan	Pencatatan dan pendaftaran
Sertifikat elektronik diberikan kepada pegawai di Lingkungan Kabupaten Demak, apabila sudah purna tugas / tidak bertugas harus melaporkan	Perlu pendataan dan pencatatan data terkait dengan masa jabatan pemilik sertifikat elektronik

NO	URAIAN KEGIATAN	OPD / Pemohon	Kepala Dinas	Kepala Bidang	Pelaksana	BSrE	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3			4	5	9	10	11
1	OPD / pemohon Mengajukan surat permohonan pencabutan sertifikat elektronik	Mulai					- Surat permohonan pencabutan sertifikat elektronik - Lembar disposisi	5 menit	- Surat Permohonan pencabutan sertifikat elektronik
2	Menerima surat permohonan mendisposisikan ke Kabid Staistik dan Persandian						- Surat permohonan pencabutan sertifikat elektronik - Lembar disposisi	5 menit	- Surat permohonan pencabutan sertifikat elektronik
3	Veifikator memproses permohonan pencabutan pada aplikasi AMS						- Surat permohonan - Komputer / PC / Laptop - Jaringan Internet	5 menit	- Data dukung berupa SK Pensiun, Surat Pernyataan yang menyatakan untuk dicabut
4	BSrE memverifikasi permohonan, pencabutan sertifikat elektronik						- Komputer / PC / laptop - Email - Surat permohonan	10 menit	- Data dukung, SK
						1			

5	BSeE menyampaikan hasil pencabutan sertifikat elektronik melalui AMS						- email - Komputer / PC / laptop - Jaringan internet	10 menit	- Laporan dari esign pencabutan sertifikat elektronik berhasil
6	Menerima laporan bahwa pencabutan sertifikat elektronik berhasil						- Komputer / PC/ laptop - email	10 menit	- Laporan pencabutan sertifikat elektronik sudah berhasil
7	Mendokumentasikan / mengarsip pencabutan sertifikat elektronik						- Bukti pencabutan sertifikat elektronik	5 menit	- Laporan pencabutan sertifikat elektronik dari BSeE



Pt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
KEAMANAN KABEL**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP : DINKOMINFO / 04 / 15 Tanggal Pembuatan : November 2020 Tanggal Revisi : Mei 2025 Tanggal Efektif : Mei 2025 Disahkan oleh  Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP. 197106021992031005	: DINKOMINFO / 04 / 15 : November 2020 : Mei 2025 : Mei 2025 Pjt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak
Dasar Hukum - UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; - UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik - 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; - Peraturan Daerah Kabupaten Demak 4 tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; - Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Demak; - Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; - Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang		Kualifikasi Pelaksanaan - Memahami Konsep Dasar Sistem Operasional TIK - Memahami Dasar Sistem Jaringan Telekomunikasi - Memahami Dasar Sistem Kendali dan Proteksi - Pelaksanaan / Pranata Komputer Di Bidang Informatika Dan Persandian	Keamanan Kabel

Sistim Manajemen Kemanan Informasi Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan SOP terkait Kendali - kabel listrik dan telekomunikasi yang membawa data atau layanan informasi pendukung harus dilindungi dari kerusakan intersepsi	Peralatan / Perlengkapan Alat-alat kendali, proteksi listrik dan pendukung lainnya
Peringatan Kendali dan proteksi kabel listrik dan telekomunikasi yang membawa data atau layanan informasi pendukung harus dilindungi dari kerusakan intersepsi	Pencatatan dan Pendataan 1. Kegiatan Mengamankan Kendali - kabel listrik dan telekomunikasi yang membawa data atau layanan informasi pendukung 2. Mendata semua jenis kabel listrik dan telekomunikasi yang membawa data atau layanan informasi pendukung yang berada di jaringan yang perlu diamankan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Admin istrasi	Pelaksan a	Kepala Bidang	Sekret aris	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Wakt u	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menginventaris semua jenis kabel listrik dan telekomunikasi yang membawa data atau layanan informasi pendukung yang dimiliki						- Semua jenis kabel yang dimiliki - Buku Inventaris	5 Menit	Terlaksananya inventarisasi semua jenis kabel
2	Mengontrol kelayakan semua jenis peralatan dan kabel						- Kartu Kontrol	10 Menit	- Terlaksananya pengontrolan
3	Melakukan perawatan semua jenis peralatan dan kabel						- Semua jenis kabel yang dimiliki	10 Menit	- Terawatnya semua jenis kabel yang dimiliki
4	Melakukan pendataan semua jenis peralatan dan kabel yang masih bisa dipakai						- Di bukukan - Peralatan dan kabel	10 Menit	- Terdatanya semua jenis peralatan dan kabel yang masih bisa dipakai
5	Melaporkan penggunaan semua jenis peralatan dan kabel yang mengalami kerusakan						- Kartu Kontrol	10 Menit	- Tertib administrasi dan alat siap pakai



Pia Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pemina Utama Muda
NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

TAHUN 2025

PENYELENGGARAAN PELAYANAN PENILAIAN KEAMANAN INFORMASI

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

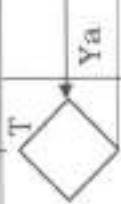
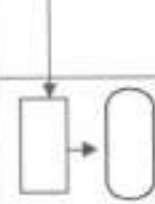
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh	DINKOMINFO / 04 / 49 November 2020 Mei 2025 Mei 2025 Plt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak
			 Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005
		Judul SOP	Penyelenggaraan Pelayanan Penilaian Keamanan Informasi
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 4. 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; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 6. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Demak;		1. Memahami dasar sistem Jaringan dan telekomunikasi 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Memahami sistem administrasi Persandian dan Keamanan Informasi 4. Memahami dasar sistem aplikasi	

7. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedadukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor: 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Persyaratan
Tidak Ada	1. Komputer / Laptop 2. Jaringan Komputer 3. ATK 4. Lemari Kartu Kendali
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP ini tidak dilakukan sebagaimana mestinya mengakibatkan keamanan pada sistem aplikasi terganggu	Kegiatan ini termasuk audit dari sisi keamanan suatu sistem aplikasi

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		OPD / pelaksana	Ketua Tim Kerja	Kepala Bidang	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	BSSN	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Mengajukan Permohonan kegiatan IT Security Assesment ke BSSN disertai ruang lingkup aplikasi yang di ajukan ITSA							Surat permohonan	10 menit	Surat permohonan
2	Melakukan koordinasi awal kegiatan ITSA							Surat permohonan	15 menit	Hasil Korrdinasi
3	Mengisi form dokumen koordinasi ITSA dan menentukan ruang lingkup kegiatan ITSA							Surat permohonan	20 menit	dokumen koordinasi ITSA
4	Mendapat surat balasan dari BSSN terkait jadwal pelaksanaan kegiatan ITSA							Surat balasan dari BSSN	5 menit	Surat balasan dari BSSN
5	Menyampaikan surat balasan ke pimpinan, pimpinan mendispo surat kepada ketua tim kerja							Disposisi	5 menit	Disposisi
6	Melakukan koordinasi dengan OPD terkait aplikasi yang di ITSA							Surat balasan dari BSSN	15 menit	Disposisi dan surat balasan BSSN

No	Deskripsi Kegiatan	Diagram Alir	Dokumen koordinasi	15 menit	Dokumen koordinasi
7	Melakukan koordinasi lanjut kegiatan ITSA				Dokumen koordinasi
8	Menandatangani NDA kegiatan ITSA		Surat permohonan	20 menit	NDA
9	Entri Meeting Kegiatan ITSA		Surat Undangan	120 menit	Surat Undangan
10	Pelaksanaan Kegiatan ITSA pada ruang lingkup yang telah ditentukan		NDA dan Dokumen koordinasi	5 hari	Sistem aplikasi
11	Exit Meeting penyampaian laporan hasil ITSA		Daftar temuan celah kerawanan	2 jam	Laporan data temuan celah keamanan
12	Laporan hasil kegiatan ITSA disertai rekomendasi hasil temuan ITSA		Laporan hasil ITSA	6 hari	Dokumen laporan hasil ITSA
13	Proses perbaikan dari hasil kegiatan ITSA berdasarkan rekomendasi yang diberikan BSSN		Laporan hasil ITSA	5 hari	Laporan hasil ITSA dan rekomendasi BSSN
14	Penyampaian perbaikan hasil rekomendasi ITSA		Laporan hasil ITSA dan rekomendasi BSSN	3 jam	Laporan hasil perbaikan ITSA

15	Dilakukan verifikasi hasil perbaikan ITSA	3 				Laporan hasil perbaikan ITSA	3 hari	Laporan hasil perbaikan ITSA
16	Laporan akhir hasil Verifikasi Perbaikan ITSA					 Laporan akhir perbaikan ITSA	5 hari	Laporan akhir hasil Verifikasi Oleh BSSN



 Pti. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
 Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
 Pembina Utama Muda
 NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

TAHUN 2025

PENERAPAN KEBERLANGSUNGAN KEAMANAN INFORMASI

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

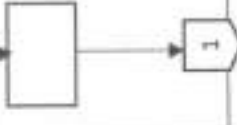
Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
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 Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
7. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;
8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak;

Nomor SOP	: DINKOMINFO / 04 / 40
Tanggal Pembuatan	: November 2020
Tanggal Revisi	: Mei 2025
Tanggal Efektif	: Mei 2025
Disahkan oleh	Pt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak  Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP.197106021992031005
Judul SOP	Penerapan Keberlangsungan Keamanan Informasi

Kualifikasi Pelaksana

9. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan Perencanaan Kontinuitas Keamanan Informasi	Peralatan / Perlengkapan 1. Komputer / Laptop 2. Server 3. Jaringan Komputer 4. ATK
Peringatan Apabila SOP keberlangsungan keamanan informasi tidak dijalankan maka keamanan informasi tidak akan berjalan maksimal dan bisa menjadikan kerugian	Pencatatan dan Pendataan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Ketua Tim Kerja	Pelaksana	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mengidentifikasi ancaman potensial yang dapat menyebabkan dampak buruk terhadap proses bisnis dan resiko yang terkait					- Komputer / Laptop - Jaringan / akses Internet	60 menit	- Data ancaman
2	Menyediakan fasilitas, proses dan daftar tugas untuk menanggulangi bencana dan kegagalan dari sistem diteruskan ke pimpinan					- Laptop / Komputer - Jaringan / akses internet	30 menit	- data ancaman
3	Mendistribusikan tugas dan wewenang bidang yang menangani ancaman dan bencana					- Laptop / Komputer - Jaringan / akses internet	10 menit	- Dispo dari pimpinan
4	Melakukan penanganan dan mitigasi terhadap bencana dan ancaman sesuai tugas dan fungsi kerja					- Laptop / Komputer - Jaringan / akses internet	30 menit	- Hasil proses penanganan ancaman

1

5	Melaporkan hasil penanganancaman / bencana yang menimpa		- Laptop/ Komputer - Jaringan/ akses internet	15 menit	- Laporan hasil kegiatan
6	Mendokumentasikan dan mengarsip laporan penanganancaman dan bencana		-	10 Menit	- Laporan penanganancaman

PLT Kepala Dinas
Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PELABELAN INFORMASI

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK



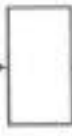
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Dasar Hukum:

1. UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan transaksi Elektronik;
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
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 Daerah Kabupaten Demak 4 tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
7. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;

Nomor SOP	: DINKOMINFO / 04 / 25
Tanggal Pembuatan	: November 2020
Tanggal Revisi	: Mei 2025
Tanggal Efektif	: Mei 2025
Disahkan oleh	Plt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak  Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005
Judul SOP	Pelabelan Informasi
Kualifikasi Pelaksanaan: 1. Memahami dasar Sistem Jaringan dan Telekomunikasi 2. Memahami Sistem Administrasi Persandian dan Keamanan Informasi 3. Menguasai dan mampu mengoperasikan komputer	

8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan :	Peralatan / Perlengkapan:
	1. Komputer / PC / laptop 2. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan pendaftaran

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Membuat prosedur pelabelan informasi yang mencakup informasi dan aset terakit						Data label informasi		- Data label informasi
2	Melakukan pelabelan yang mencerminkan skema klasifikasi informasi						Data label informasi sesuai klarifikasi		- Data label informasi
3	Melakukan prosedur pelabelan yang mencakup lampiran label dengan mempertimbangkan informasi tergantung pada jenis mediana						Data label informasi		- Data label informasi
4	Melakukan penghitungan pelabelan informasi yang bersifat non rahasia sesuai dengan prosedur pelabelan						Data label informasi		- Data label informasi
5	Melakukan verifikasi prosedur pelabelan						Prosedur pelabelan informasi		Prosedur pelabelan informasi
6	Sosialisasi kepada karyawan terkait prosedur pelabelan informasi						Laporan prosedur pelabelan informasi		

[illegible]

Pt. Kepala Dinas
Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

TAHUN 2025

KLASIFIKASI INFORMASI

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
5. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Manajemen Keamanan Informasi
6. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Standar Teknis dan Prosedur Keamanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
7. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;

Nomor SOP	DINKOMINFO / 04 / 23
Tanggal Pembuatan	November 2020
Tanggal Revisi	Mei 2025
Tanggal Efektif	Mei 2025
Disahkan oleh	 Pte. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005
Judul SOP	Klasifikasi Informasi
Kualifikasi Pelaksana	
1. Memahami dasar Sistem Jaringan dan Telekomunikasi 2. Memahami Sistem Administrasi Persandian dan Keamanan Informasi 3. Menguasai dan mampu mengoperasikan komputer	

8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi; 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan Perencanaan Kontinuitas Keamanan Informasi	Peralatan / Perlengkapan 1. Komputer/Laptop 2. Server 3. Jaringan Komputer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		OPD	Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3		4	5	6	7	8	9
1	Menyusun daftar data dan informasi yang diproduksi						- Daftar data dan informasi	5 Menit	- Surat Permohonan
2	Menerima daftar data dan informasi						- Daftar data dan informasi	5 menit	- Surat permohonan
3	Menentukan klasifikasi data dan informasi						- Daftar data dan informasi	20 menit	- Surat Balasan
4	menentukan uji konsekuensi terhadap data dan informasi yang ditentukan sebagai data dan informasi yang dicekualikan						- Daftar data yang dicekualikan	10 menit	- Hak Akses terhapus
5	Menyampaikan data dan informasi yang dicekualikan						- Daftar data yang dicekualikan	10 menit	-

6	Menerbitkan surat ketetapan terhadap data dan informasi yang dicekualikan						- Daftar data informasi yang dicekualikan - Surat Ketetapan Informasi yang dicekualikan	10 menit	- Daftar data informasi yang dicekualikan
7	Selesai								

Plt. Kepala Dinas
Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



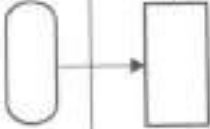
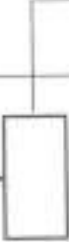
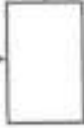
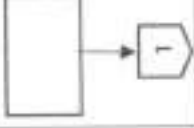
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PENGHAPUSAN / PENYESUAIAN HAK AKSES

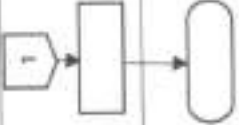
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Nomor SOP		DINKOMINFO / 04 / 45
	Tanggal Pembuatan		November 2020
	Tanggal Revisi		Mei 2025
	Tanggal Efektif		Mei 2025
	Disahkan oleh		 Pt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005
Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; 3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 4. 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; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 6. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Demak; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi;	Judul SOP		Penghapusan / Penyesuaian Hak Akses
	Kualifikasi Pelaksana		1. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi 2. Mampu berkomunikasi dengan baik 3. Mampu dan memiliki kemampuan pengoperasi komputer

9. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Perlengkapan
	1. Komputer/Laptop / smartphone 2. Website/Aplikasi 3. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Penanggung jawab (OPD)	Ketua Tim Kerja	Pelaksana	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Mengidentifikasi hak akses yang sudah tidak valid				- Surat permohonan pencabutan	5 Menit	- Surat Permohonan pencabutan
2	Mengajukan permintaan penghapusan hak akses				- Surat permohonan pencabutan - Formulir daftar hak akses	5 menit	- Surat permohonan pencabutan - Formulir daftar hak akses
3	Mencatat permintaan dan meneruskan kepada administrator				- Surat permohonan pencabutan - Formulir daftar hak akses - Pembukuan/administrasi	5 menit	- Surat permohonan pencabutan - Formulir daftar hak akses - Pembukuan/administrasi
4	Menonaktifkan hak akses sesuai permintaan				- Daftar nonaktif hak akses - Surat permohonan pencabutan - Formulir daftar hak akses	30 menit	- Daftar nonaktif hak akses - Surat permohonan pencabutan Formulir daftar
5	Menginformasikan status permintaan				- Daftar nonaktif hak akses	10 menit	- Daftar nonaktif hak akses
6	Melakukan update status permintaan dan meneruskan ke penanggung jawab hak akses control panel Web				- Daftar update hak akses	5 menit	- Daftar update hak akses

7	Menerima informasi status permintaan					- Laporan Daftar update hak akses	5 menit	- Laporan Daftar update hak akses
8	Selesai					-		-



 Kepala Dinas
 Komunikasi dan Informatika
 Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
 Pembina Utama Muda
 NIP 197106021992031005



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PENINJAUAN HAK AKSES PENGGUNA**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

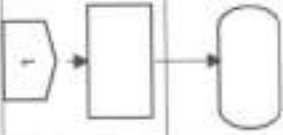


DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

	Nomor SOP : DINKOMINFO / 04 / 46	
	Tanggal Pembuatan : November 2020	
	Tanggal Revisi : Mei 2025	
	Tanggal Efektif : Mei 2025	
	Disahkan oleh : Plt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak	
	 Drs Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005	
	Judul SOP	Peninjauan Hak Akses Pengguna
Kualifikasi Pelaksana		
1. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi 2. Mampu berkomunikasi dengan baik 3. Mampu dan memiliki kemampuan pengoperasi komputer		
Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 4. 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; 5. Peraturan Daerah nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak 6. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Demak;		

7. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Perlengkapan 1. Jaringan internet 2. Komputer/Laptop 3. Server
Peringatan Pembuatan Hak Akses segera jika lambat maka akan menghambat pelayanan	Pencatatan dan Pendataan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku	
		Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Kepala Bidang	Persyaratan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap hak akses (user dan password)			-	- Daftar hak akses (Account user)	5 Menit	- Lampiran daftar Account user
2	Hasil monitoring ditemukan data bagi pegawai yang sedang menjalani proses hukum dengan adanya dugaan pelanggaran kebijakan lalu melaporkan kepada ketua tim kerja			-	- Lembar review hak ases	10 menit	- Daftar pegawai yang menjalani proses hukum - Catatan review Account user
3	Menginformasikan kepada kepala bidang data pegawai yang sedang menjalani proses hukum ke Kepala bidang				- Daftar laporan status hak akses - Lembar disposisi	10 menit	- Daftar pegawai yang menjalani proses hukum - Catatan review Account user - Lembar Disposisi
4	Apakah diijinkan untuk menonaktifkan hak akses bagi pegawai yang sedang menjalani proses hukum	T			- Daftar atau lembar data hak akses yang akan diproses - Lembar disposisi	5 menit	- Hasil Analisa terkait penanganan Hak akses
5	Menghapus hak akses yang tidak digunakan			-	- Penghapusan hak akses yang tidak digunakan	25 menit	- Daftar catatan penanganan hak akses

6	Mendokumentasikan / arsip hak akses yang telah dihapus	 <pre> graph TD Start([Start]) --> Process[Process] Process --> End([End]) </pre>	-	- Dokumentasi	10 menit	- Dokumen peninjauan hak akses pengguna
7	Selesai		-	-	-	-

Plt. Kepala Dinas
Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN
DEMAK**

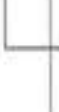
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERMINTAAN DATA
TINGKAT KABUPATEN DEMAK TAHUN 2025**

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515
Demak



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN DEMAK**

Nomor SOP		DINKOMINFO/04 / 1
Tanggal Pembuatan		Maret 2023
Tanggal Revisi		Mei 2025
Tanggal Efektif		Mei 2025
Disahkan oleh		Plt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak  Drs. Emay Surya Suksmana, M.Kom Pemabina Utzma Muda D ENIP A 97106021992031005
Judul SOP		Permintaan Data Tingkat Kabupaten Demak
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik		1. Memiliki kemampuan administrasi surat menyurat
2. Peraturan Presiden Nomor 39 tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia		2. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi
3. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak		3. Memiliki kemampuan mengidentifikasi kebutuhan data/informasi statistic dan geospasial
4. Peraturan Bupati Demak No.12 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak		4. Memiliki kemampuan membuat laporan
5. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak		5. Menguasai tahapan pelaksanaan Satu Data Kabupaten Demak
6. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi		
7. SK Bupati Nomor 060/44/2021 tentang Pembentukan Forum Satu Data Tingkat Kabupaten Demak		
Keterkaitan / Persyaratan		Peralatan / Persyaratan
SOP Penyelenggaraan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak		1. Komputer / Laptop 2. Jaringan Internet 3. ATK 4. Server 5. Printer
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Pengolahan dan Analisis Data dapat digunakan sebagai data pendukung pengambil keputusan pembangunan daerah		Disimpan sebagai arsip

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pengguna Data	Produsen Data	Validasi Pendukung OPD	Validasi (DINKOMINFO)	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(8)	(9)	(10)
1	Pengajuan permohonan permintaan data melalui https://satudata.demakkab.go.id/lanya					Data pemohon	1 hari kerja	Data pemohon
2	Identifikasi kebutuhan data					Data pemohon	1 hari kerja	Hasil identifikasi data
3	Pemenuhan data pemohon					Data pemohon	3 hari kerja	Dokumen data pemohon
4	Melakukan validasi tahap 1 terkait kesesuaian data yang sudah diolah					Data pemohon	1 hari kerja	Data tervalidasi tahap 1
5	Melakukan validasi tahap 2 dengan memeriksa kelengkapan data					Data pemohon	1 hari kerja	Data tervalidasi tahap 2
6	Penyusunan dokumen balasan pemohon					Data pemohon	1 hari kerja	Dokumen balasan data pemohon
7	Penyerahan kebutuhan data					Data pemohon	1 hari kerja	Permintaan data terpenuhi

Pt. Kepala Dinas
Komunikasi Dan Informatika
Kabupaten Demak



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Kepala Utama Muda
NIP. 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
AKSES MEDIA PENYEBARLUASAN DATA

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP	PK/010 /04 / 2
		Tanggal Pembuatan	Desember 2023
		Tanggal Revisi	Mei 2025
		Tanggal Efektif	
Disahkan oleh  Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom. Pembina Utama Muda NIP. 19740602 199203 1 005			
		Judul SOP	Akses Media Penyebarluasan Data
		Kualifikasi Pelaksanaan	
		1. Memiliki kemampuan administrasi surat menyurat 2. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi 3. Memiliki kemampuan mengidentifikasi kebutuhan data/informasi statistik dan geospasial 4. Memiliki kemampuan membuat laporan 5. Menguasai tahapan pelaksanaan Satu Data Kabupaten Demak	
		Peralatan / Persyaratan	
		1. Komputer / laptop 2. <i>Software</i> 3. Jaringan computer 4. Data dan Informasi Statistik dan Geospasial	
		Pencatatan dan Pendataan	
		Disimpan dalam bentuk digital dan dokumen konvensional	
		Peringatan	
		Data yang disebarluaskan bersifat publik	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Produsen Data (3)	Validasi Data (4)	Konsumen Data (5)	Forum SDI (6)	Persyaratan/ Kelengkapan (7)	Waktu (8)	Output (9)
(1)								
1	Mengajukan pembatasan akses data kepada Forum Data					Data	1 hari	Daftar data yang akan dibatasi aksesnya
2	Menetapkan data yang dibatasi aksesnya sesuai kesepakatan dalam pembahasan Forum Satu Data					Data	7 hari	Daftar data yang dibatasi aksesnya
3	Melakukan pembatasan akses data					1. Data; 2. PC/Laptop; 3. Software	30 hari	Data pada portal satudata
4	Menyebarkan data pada media penyebarluasan data sesuai batasan akses					1. Data; 2. PC/Laptop; 3. Software	30 menit	Data pada portal satudata
5	Mengakses data pada portal satudata.dcmakkab.go.id					1. Data; 2. PC/Laptop; 3. Software	5 menit	Data pada portal satudata

Plt. Kepala Dinas

Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP.197106021992031005

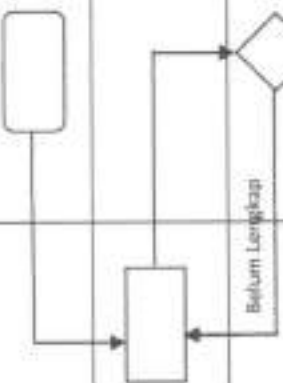


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TAHUN 2025
ANALISA DATA TINGKAT KABUPATEN DEMAK

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP	Dinkominfo/04/3
		Tanggal Pembuatan	Juli 2023
		Tanggal Revisi	Mei 2025
		Tanggal Efektif	Mei 2025
Disahkan oleh  Komandani Dan Informatika Kabupaten Demak Des Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005			
		Judul SOP	Analisa Data Tingkat Kabupaten Demak
Dasar Hukum - Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik - Perpres No.39 tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia - Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Demak - Peraturan Bupati Demak No.12 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak - Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Keldudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak - Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi		Kualifikasi Pelaksana - Memiliki kemampuan administrasi surat menyurat - Menguasai teknologi informasi dan komunikasi - Memiliki kemampuan mengidentifikasi kebutuhan data/informasi statistik dan geospasial - Memiliki kemampuan membuat laporan - Menguasai tahapan pelaksanaan Satu Data Kabupaten Demak	
		Keterkaitan / Persyaratan SOP Penyelenggaraan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak	
		Peralatan / Persyaratan - Komputer / laptop - Jaringan computer - ATK - Server - Printer	
		Peringatan Pengolahan dan Analisa data dapat digunakan sebagai data pendukung pengambilan keputusan pembangunan daerah	
		Pencatatan dan Pendataan Disimpan sebagai arsip	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Produsen Data	Walidata	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Menyusun Daftar Data yang akan dihimpun			Daftar Data	60 menit	Daftar Data
2	Produsen menyampaikan data dan metadata sesuai permintaan			Daftar Data, Metadata	10 hari kerja	Dokumen Data dan metadata sektoral
3	Menghimpun, verifikasi dan validasi data yang sudah dihimpun			Daftar Data, Metadata	1 hari kerja	Dokumen Data sesuai jadwal pemutakhiran: triwulan/semester/ tahunan
4	Mengolah, menganalisa dan menyajikan data			Daftar Data, Metadata	1 hari kerja	Kompilasi data dan metadata Sektoral yang sudah diolah dan dianalisa
5	Menyusun draft pelaporan dan penyajian hasil analisa data statistik sektoral			Laporan Analisa	1 hari kerja	Draft Pelaporan dan penyajian hasil analisa data statistik sektoral
6	Memeriksa, mengoreksi dan menyetujui draft pelaporan dan penyajian hasil analisa data statistik sektoral			Laporan Analisa	1 hari kerja	Bahan pelaporan dan penyajian hasil analisa yang sudah disetujui
7	Melakukan diseminasi dan publikasi data statistik sektoral			Laporan Analisa	1 hari kerja	Diseminasi dan Publikasi data di portal satudata.demakkab.go.id

Plt. Kepala Dinas

Komunikasi Dan Informatika

Kabupaten Demak



Dra. Umar Surya Suksmana, M.Kom

Perbina Utama Muda

NIP-197106021992031005



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
DESAIN PENYELENGGARAAN STATISTIK**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP		DIN KOMINFID /04 /4
		Tanggal Pembuatan		Januari 2024
		Tanggal Revisi		Mei 2025
		Tanggal Efektif		
		Disahkan oleh		Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak  Drs Umar Surya Suksmana, M.Kom. Pemabina Utama Muda NIP: 19710602 199203 1 005
		Judul SOP	Desain Penyelenggaraan Statistik	
Dasar Hukum 1. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 2. Perpres No.39 tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia 3. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 4. Peraturan Bupati Demak No.12 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak 5. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak 6. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi		Kualifikasi Pelaksanaan 1. Memiliki kemampuan administrasi surat menyurat 2. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi 3. Memiliki kemampuan mengidentifikasi kebutuhan data/informasi statistik dan geospasial 4. Memiliki kemampuan membuat laporan 5. Menguasai tahapan pelaksanaan Satu Data Kabupaten Demak		
		Keterkaitan / Persyaratan SOP Penyelenggaraan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak		
		Peralatan / Persyaratan 1. Komputer / laptop 2. <i>Software</i> 3. Jaringan computer 4. Data dan Informasi Statistik dan Geospasial		
		Pencatatan dan Pendataan Disimpan dalam bentuk digital dan dokumen konvensional		
		Peringatan Pengolahan dan Analisis Data dapat digunakan sebagai data pendukung pengambilan keputusan pembangunan daerah		

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Admin Data OPD	Kepala Bidang	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Menentukan Rencana Kegiatan Statistik Sektoral					Draft Rencana Kegiatan	60 menit	Draft Rencana Kegiatan yang sudah dibuat
2	Merancang Output					Draft Rencana Kegiatan	60 menit	Rancangan Output : Tabel, Grafik, dll
3	Merancang Deskripsi Variabel					Draft Rencana Kegiatan, Tabel Data	120 menit	Laporan Deskripsi Variabel; Konsep, Definisi, Ukuran, Satuan dan Klasifikasi
4	Merancang Pengumpulan Data					Draft Rencana Kegiatan	10 menit	Laporan Rencana Metode Pengumpulan Data
5	Merancang Kerangka Sampel dan Pengambilan Sampel					Draft Rencana Kegiatan	60 menit	Laporan Rancangan Instrumen yang akan Digunakan
6	Mendesain Sampling					Draft Rencana Kegiatan	240 menit	Dokumen Kerangka Sampel, Desain Sampel dan Penimbang yang akan Digunakan
7	Merancang Pengolahan dan Analisis					Draft Rencana Kegiatan	60 menit	Laporan Teknik pengolahan yang akan digunakan apakah data entri/scanning, dll



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TAHUN 2025
DISEMINASI DAN INTEROPERABILITAS DATA TINGKAT KABUPATEN DEMAK

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP	Dinkominfo/04/5
		Tanggal Pembuatan	Juli 2023
		Tanggal Revisi	Mei 2025
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	Plt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak  Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP. 197106021992031005
		Judul SOP	Diseminasi dan Interoperabilitas Data Tingkat Kabupaten Demak
		Kualifikasi Pelaksana	
		1. Memiliki kemampuan administrasi surat menyurat 2. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi 3. Memiliki kemampuan mengidentifikasi kebutuhan data/informasi statistic dan geospasial 4. Memiliki kemampuan membuat laporan 5. Menguasai tahapan pelaksanaan Satu Data Kabupaten Demak	
		Peralatan / Persyaratan	
		1. Komputer / laptop 2. Jaringan komputer 3. ATK 4. Server 5. Printer	
		Pencatatan dan Pendataan	
		Disimpan sebagai arsip	
		Peringatan	
		Setiap Produsen data harus mengumpulkan, mengolah dan memvalidasi data sesuai keadaan.	
		Keterkaitan / Persyaratan	
		1. SOP Penyelenggaraan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak	
		Dasar Hukum	
		1. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 2. Peraturan Presiden No.39 tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia 3. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 4. Peraturan Bupati Demak No.12 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak 5. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak 6. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Produsen Data	Walidata	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Menyusun Daftar Data yang akan dihimpun			Daftar Data	60 menit	Daftar data
2	Mengirim Surat Permintaan Data			Surat Permintaan Data, Daftar Data	10 menit	Surat Permintaan Data
3	Produsen menyampaikan data dan metadata sesuai permintaan			Data sektoral, metadata	10 hari kerja	Dokumen Data
4	Menghimpun, memverifikasi dan memvalidasi data yang sudah dihimpun			Data sektoral, metadata	1 hari kerja	Data sesuai jadwal pemutakhiran: triwulan/semester/ tahunan
5	Mengolah, menganalisa, dan menyajikan data			Data sektoral yang telah diolah, metadata	1 hari kerja	Hasil analisa
6	Melakukan diseminasi dan publikasi data			Data sektoral yang telah diolah, metadata	1 hari kerja	Diseminasi dan Publikasi data di portal satudata.demakkab.go.id
7	Sinkronisasi data CKAN dan Portal SDI Pusat (data.go.id)			Data sektoral yang telah diolah, metadata	1 hari kerja	Interoperabilitas data di CKAN dengan portal SDI data.go.id
8	Sosialisasi data kepada publik			Data sektoral yang telah diolah, metadata	1 hari kerja	Publik dapat mengetahui data yang sudah terpublish di website satudata

Plt. Kepala Dinas

Komunikasi Dan Informatika

Kabupaten Demak



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom

Pembina Utama Muda

NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TAHUN 2025
PENGUNAAN KODE REFERENSI TINGKAT KABUPATEN DEMAK

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP Dinkominfo/04/6
		Tanggal Pembuatan Januari 2025
		Tanggal Revisi Mei 2025
		Tanggal Efektif Mei 2025
		Disahkan oleh  Plt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak Drs. Vmay Surya Suksmana, M.Kom Pemina Utama Muda NIP.197106021992031005
		Judul SOP Penggunaan Kode Referensi Tingkat Kabupaten Demak
		Kualifikasi Pelaksana - Memiliki kemampuan administrasi surat menyurat - Menguasai teknologi informasi dan komunikasi - Memiliki kemampuan mengidentifikasi kebutuhan data/informasi statistic dan geospasial - Memiliki kemampuan membuat laporan - Menguasai tahapan pelaksanaan Satu Data Kabupaten Demak
- Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik - Peraturan Presiden No.39 tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia - Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak - Peraturan Bupati Demak No.12 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak - Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak - Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi		Peralatan / Persyaratan - Komputer / laptop - Jaringan komputer - ATK - Server - Printer
		Keterkaitan / Persyaratan SOP Penyelenggaraan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak
		Peringatan Setiap Produsen data harus mengumpulkan, mengolah dan memvalidasi data sesuai keadaan.
		Pencatatan dan Pendataan Disimpan sebagai arsip

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Sekretariat SDI	Forum SDI	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Mengusulkan kode referensi			Kode Referensi	1 hari	Kode Referensi
2	Membahas kode referensi dalam Forum SDI			Kode Referensi	1 hari	Kode Referensi
3	Memastikan kode referensi sesuai dan dapat digunakan oleh seluruh Produsen Data			Kode Referensi	1 hari	Kode Referensi
4	Menyepakati kode referensi dalam Forum SDI			BA Kode Referensi	1 hari	BA Kode Referensi
5	Mencantumkan kode referensi yang dapat digunakan seluruh Produsen Data dalam surat edaran Sekda			Surat Edaran Sekda perihal penggunaan kode referensi	1 hari	Surat Edaran Sekda perihal penggunaan kode referensi

Plt. Kepala Dinas

Komunikasi Dan Informatika
Kabupaten Demak



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

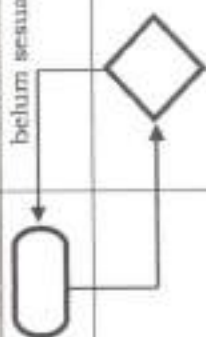
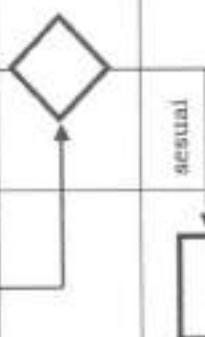
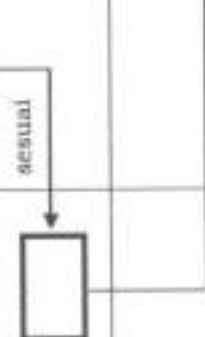
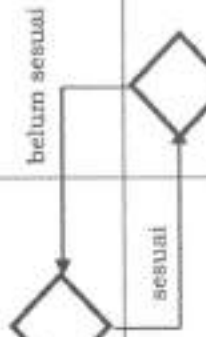
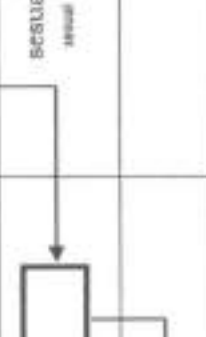
PEMERIKSAAN DATA

TINGKAT KABUPATEN DEMAK TAHUN 2025

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515

Demak

 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK	Nomor SOP	DINKOMINFO/ 04 / 7
	Tanggal Pembuatan	Maret 2024
	Tanggal Revisi	Mei 2025
	Tanggal Efektif	Mei 2025
	Disahkan oleh	Plt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak  Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pegawai Utama Muda NIP-197106021992031005
	Judul SOP	Pemeriksaan Data Tingkat Kabupaten Demak
Dasar Hukum 1. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 2. Peraturan Presiden Nomor 39 tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia 3. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 4. Peraturan Bupati Demak No.12 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak 5. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak 6. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi 7. SK Bupati Nomor 060/44/2021 tentang Pembentukan Forum Satu Data Tingkat Kabupaten Demak		
	Keterkaitan / Persyaratan SOP Penyelenggaraan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak	
	Peralatan / Persyaratan 1. Komputer / Laptop 2. Jaringan Internet 3. ATK 4. Server 5. Printer	
	Peringatan Pengolahan dan Analisis Data dapat digunakan sebagai data pendukung pengambilan keputusan pembangunan daerah	
	Pencatatan dan Pendataan Disimpan sebagai arsip	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pengguna Data	Produsen Data	Wali Data Pendukung OPD	Wali Data (DINKOMINFO)	Pembina Data (BPS)	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Admin data mengelola data						Data Statistik	10 hari kerja	Data yang sudah diolah
2	Melakukan validasi tahap 1 terkait kesesuaian data yang sudah diolah						Hasil pengolahan data statistik	1 hari kerja	Data tervalidasi tahap 1
3	Upload data pada portal Satu Data Demak untuk validasi tahap 2 dan tahap 3						Data tervalidasi	1 hari kerja	Hasil validasi data tahap 1
4	Melakukan validasi tahap 2 oleh walidata : 1. Data yang dicekualikan 2. Kesesuaian isi data						Data tervalidasi	1 hari kerja	Hasil validasi data tahap 2
5	Melakukan validasi tahap 3 oleh Pembina data sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia						Data tervalidasi	1 hari kerja	Hasil validasi data tahap 3
6	Data terpublikasi diportal satudata.demakkab.go.id						Data terpublikasi	1 hari kerja	Data Statistik Sektoral
7	Data siap digunakan oleh pengguna data						Data statistik		Data Statistik Sektoral

Plt. Kepala Dinas

Komunikasi Dan Informatika
Kabupaten Demak



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005

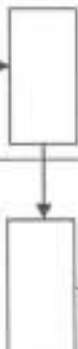


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TAHUN 2025
PENETAPAN DATA PRIORITAS TINGKAT KABUPATEN DEMAK

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif	Dinkominfo/04/8 Desember 2023 Mei 2025 Mei 2025
Disahkan oleh		 Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005	
Judul SOP		Penetapan Data Prioritas Tingkat Kabupaten Demak	
Dasar Hukum - Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik - Peraturan Presiden No.39 tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia - Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak - Peraturan Bupati Demak No.12 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak - Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak - Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi		Kualifikasi Pelaksana - Memiliki kemampuan administrasi surat menyurat - Menguasai teknologi informasi dan komunikasi - Memiliki kemampuan mengidentifikasi kebutuhan data/informasi statistic dan geospasial - Memiliki kemampuan membuat laporan - Menguasai tahapan pelaksanaan Satu Data Kabupaten Demak	
Keterkaitan / Persyaratan SOP Penyelenggaraan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak		Peralatan / Persyaratan - Komputer / laptop - Jaringan komputer - ATK - Server - Printer	
Peringatan Setiap Produsen data harus mengumpulkan, mengolah dan memvalidasi data sesuai keadaan.		Pencatatan dan Pendataan Disimpan sebagai arsip	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Bupati (3)	Forum SDI Kab Demak (4)	Sekretariat SDI (5)	Pembina Data (6)	Walidata (7)	Produsen Data (8)	Persyaratan/ Kelengkapan (9)	Waktu (10)	Output (11)
1	Merumuskan daftar data prioritas tiap OPD dari berbagai sumber data (IKK, IKU, IKD, SPM, SIPD, SDGs, BPS, IUP)							Daftar data	1 bulan	Daftar data
2	Melakukan pengecekan daftar data prioritas dan memverifikasi daftar data prioritas							Daftar data	2 minggu	Daftar data yang telah dicek
3	Melaksanakan desk data prioritas dengan OPD terkait							Daftar data yang telah didesk	1-2 hari	Daftar data yang telah didesk
4	Menetapkan daftar data prioritas dalam Forum SDI Kab Demak							Daftar data yang telah didesk	1 hari	Daftar data yang telah ditetapkan dalam Forum
5	Membuat draft SK Penetapan Daftar Data Prioritas							Daftar data yang telah ditetapkan dalam Forum	2 hari	Draft SK Penetapan Daftar Data Prioritas

6	Mengesahkan SK Penetapan Daftar Data Prioritas											Draft SK Penetapan Daftar Data Prioritas	2 minggu	SK Penetapan Daftar Data Prioritas
---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	----------	------------------------------------

Plt. Kepala Dinas

Komunikasi Dan Informatika
Kabupaten Demak



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PENGUMPULAN DAN PEMERIKSAAN DATA TINGKAT
KABUPATEN DEMAK

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP	DIN KOMINFO / 04 / 3
		Tanggal Pembuatan	Maret 2024
		Tanggal Revisi	Mei 2025
		Tanggal Efektif	
Disahkan oleh  Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak Des. Umar Surya Suksmana, M.Kom. Pembina Utama Muda NIP-19710602 199203 1 005			
		Judul SOP	Pengumpulan dan Pemeriksaan Data
Kualifikasi Pelaksanaan			
		- Memiliki kemampuan administrasi surat menyurat - Menguasai teknologi informasi dan komunikasi - Memiliki kemampuan mengidentifikasi kebutuhan data/informasi statistic dan geospasial - Memiliki kemampuan membuat laporan - Menguasai tahapan pelaksanaan Satu Data Kabupaten Demak	
		Peralatan / Persyaratan	
		- Komputer / laptop - Printer - Jaringan computer - Data dan Informasi Statistik dan Geospasial	
		Pencatatan dan Pendataan	
		Disimpan dalam bentuk digital dan dokumen konvensional	

Dasar Hukum

- Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
- Peraturan Presiden Nomor 39 tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia
- Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak
- Peraturan Bupati Demak No.12 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak
- Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak
- Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi

Keterkaitan / Persyaratan

SOP Penyelenggaraan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak

Peringatan

Pengolahan dan Analisis Data dapat digunakan sebagai data pendukung pengambilan keputusan pembangunan daerah

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Konsumen Data	Produsen Data	Walidata Pendukung	Walidata	Pembina Data	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Permohonan pengumpulan data dan metadata sesuai jadwal pemutakhiran						1. Komputer; 2. Daftar data	1 hari kerja	Surat Pengumpulan Data
2	Mengolah data yang harus dikumpulkan sesuai jadwal pemutakhiran						1. Komputer; 2. Data	3 hari kerja	Data yang sudah diolah
3	Melakukan verifikasi dan validasi tahap 1 terkait kesesuaian data yang sudah diolah						1. Komputer; 2. Data 3. Metadata	1 hari kerja	Data hasil verval 1
4	Upload data pada menu verval sektoral di portal satudata.demakkab.go.id						1. Komputer; 2. Data	1 hari kerja	Data terupload di portal
5	Melakukan verifikasi dan validasi tahap 2 oleh walidata: 1. Data pribadi yang dicekualikan 2. Standar data dan Kode Referensi 3. Metadata						1. Komputer 2. Data 3. Metadata	1 hari kerja	Data hasil verval 2
6	Melakukan verifikasi dan validasi tahap 3 oleh Pembina data: 1. Data pribadi yang dicekualikan 2. Standar data dan Kode Referensi 3. Metadata						1. Komputer 2. Data 3. Metadata	1 hari kerja	Data hasil verval 3

7	Data Terpublis diportal satudata.demakab.go.id						1. Komputer; 2. Data	1 hari kerja	Data Sektoral
8	Data Siap digunakan oleh konsumen data						1. Komputer; 2. Data		Data Sektoral

Plt. Kepala Dinas
Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak



Dra. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pengguna Deama Muda
NP-197106021992031005



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

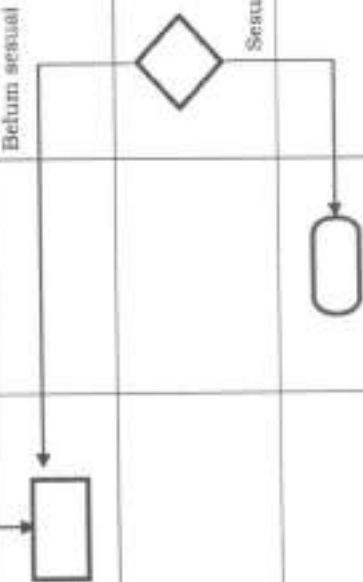
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN METADATA STATISTIK
TINGKAT KABUPATEN DEMAK TAHUN 2025**

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515
Demak



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN DEMAK**

Nomor SOP		DINKOMINFO/04 / 11
Tanggal Pembuatan		15 Maret 2023
Tanggal Revisi		Mei 2025
Tanggal Efektif		Mei 2025
Disahkan oleh		 Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak Dr. Wimar Sofya Sukmana, M.Kom Pengheta Ufoma Muda NIP. 197106021992031005
Judul SOP		Penyusunan Metadata Statistik Tingkat Kabupaten Demak
Kualifikasi Pelaksana		
1. Memiliki kemampuan administrasi surat menyurat		1. Memiliki kemampuan administrasi surat menyurat
2. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi		2. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi
3. Memiliki kemampuan mengidentifikasi kebutuhan data/informasi statistik dan prosespial		3. Memiliki kemampuan mengidentifikasi kebutuhan data/informasi statistik dan prosespial
4. Memiliki kemampuan membuat laporan		4. Memiliki kemampuan membuat laporan
5. Menguasai tahapan pelaksanaan Satu Data Kabupaten Demak		5. Menguasai tahapan pelaksanaan Satu Data Kabupaten Demak
Dasar Hukum		
1. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik		1. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
2. Peraturan Presiden Nomor 39 tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia		2. Peraturan Presiden Nomor 39 tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia
3. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak		3. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak
4. Peraturan Bupati Demak No.12 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak		4. Peraturan Bupati Demak No.12 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak
5. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak		5. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak
6. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi		6. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi
7. SK Bupati Nomor 060/44/2021 tentang Pembentukan Forum Satu Data Tingkat Kabupaten Demak		7. SK Bupati Nomor 060/44/2021 tentang Pembentukan Forum Satu Data Tingkat Kabupaten Demak
Keterkaitan / Persyaratan		
SOP Penyelenggaraan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak		1. Komputer / Laptop 2. Jaringan Internet 3. ATK 4. Server 5. Printer
Peringatan		
Pengolahan dan Analisis Data dapat digunakan sebagai data pendukung pengambil keputusan pembangunan daerah		Disimpan sebagai arsip
Pencatatan dan Pendataan		

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku	
		Produsen Data	Walidata (DINKOMINFO)	Pembina Data (BPS)	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
1	Melakukan pendataan rekomendasi dari BPS sesuai				Data Statistik	3 hari kerja	Data Statistik	
2	Menyusun metadata pada website https://indoh.bps.go.id/				Draf metadata	1 hari kerja	Draf metadata	
3	Melakukan pemeriksaan kesesuaian isi metadata				Draft metadata	1 hari kerja	Metadata hasil validasi BPS	
4	Melakukan rekapitulasi dan publikasi di portal Satudata Demak				Metadata terpublikasi	1 hari kerja	Metadata yang terpublikasi	

Plt. Kepala Dinas
Komunikasi Dan Informatika
Kabupaten Demak



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PEMBATASAN AKSES DATA

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP	DIKOMINFRE / 01 / 99
		Tanggal Pembuatan	Oktober 2024
		Tanggal Revisi	Mei 2025
		Tanggal Efektif	
Disahkan oleh  Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak Drs. Jimat Surya Suksmana, M.Kom. Pembina Utama Muda NIP. 19710602 199203 1 005			
		Judul SOP	Pembatasan Akses Data
Dasar Hukum - Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik - Perpres No.39 tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia - Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak - Peraturan Bupati Demak No.12 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak - Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak - Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi		Kualifikasi Pelaksanaan - Memiliki kemampuan administrasi surat menyurat - Menguasai teknologi informasi dan komunikasi - Memiliki kemampuan mengidentifikasi kebutuhan data/informasi statistik dan geospasial - Memiliki kemampuan membuat laporan - Menguasai tahapan pelaksanaan Satu Data Kabupaten Demak	
Keterkaitan / Persyaratan - SOP Penyelenggaraan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Demak - SOP Penetapan Akses Data		Peralatan / Persyaratan - Komputer / laptop - Jaringan Internet - ATK - Server - Printer	
Peringatan Pengolahan dan Analisis Data dapat digunakan sebagai data pendukung pengambilan keputusan pembangunan daerah		Pencatatan dan Pendataan Disimpan dalam bentuk digital dan dokumen konvensional	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku	
		OPD	Kepala Bidang Statsan	Super Admin	Admin	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Mengajukan Permohonan Hak Akses Data					1. ATK; 2. Komputer;	1 hari kerja
2	Melakukan Pencatatan Pengajuan					1. ATK; 2. Komputer;	1 hari kerja
3	Verifikasi dan Disposisi ke Super Admin untuk Mengaktifkan Akun					1. ATK; 2. Komputer;	1 hari kerja
4	Mengaktifkan Akun OPD					1. ATK; 2. Komputer;	5 hari kerja
5	Mendokumentasikan Akun OPD					1. Komputer; 2. Data	1 hari kerja
6	Menyerahkan Akun dan Password untuk Hak Akses					1. Komputer 2. Data	1 hari kerja
7	Menggunakan Hak Akses Secara Aman					1. Komputer 2. Data	

Plt. Kepala Dinas
Komunikasi dan Informatika



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pejabat Utama Muda
NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
MANAJEMEN INFORMASI AUTENTIFIKASI PENGGUNA

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
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 Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
7. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;
8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak;

Nomor SOP DINKOMINFO / 04 / 24

Tanggal Pembuatan November 2020

Tanggal Revisi Mei 2025

Tanggal Efektif Mei 2025

Disahkan oleh

Pte Kepala Dinas
Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak

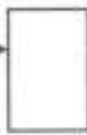
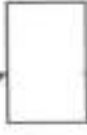
Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005

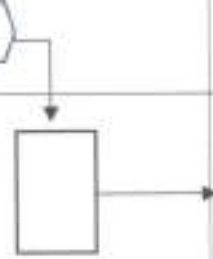
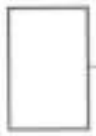
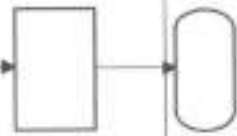
Judul SOP Manajemen Informasi Autentifikasi Pengguna

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi
2. Mampu berkomunikasi dengan baik
3. Mampu mengoperasikan komputer

9. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi; 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Perlengkapan
Peringatan	1. Komputer/Laptop / smartphone 2. Website/Aplikasi 3. Jaringan Internet Pencatatan dan Pendataan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		Pengguna / OPD	Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Kepala Bidang	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Mengajukan permohonan pembuatan hak akses (username dan password)							- Surat permohonan dari OPD - Data dukung yang dukung	5 Menit	- Surat Permohonan - Data dukung
2	Menerima, surat Permohonan Autentifikasi							- Surat Permohonan, Lembar disposisi	10 Menit	- Surat Permohonan & Lembar Disposisi
3	Dispo dari Kepala Dinas							- Lembar Disposisi	10 Menit	- Surat Permohonan & Lembar Disposisi
4	Mendapat Dispo dari Sekretaris Dinas							- Lembar Disposisi	10 Menit	- Surat Permohonan & Lembar Disposisi
5	Menindaklanjuti permohonan tersebut dan diteruskan ke pelaksana							- Lembar Disposisi - Koordinasi n dengan pelaksana	10 Menit	- Surat Permohonan & Lembar Disposisi
6	Mengerjakan pembuatan hak akses dan mengirimkan hak akses ke pengguna		 T Y					- Lembar dispo terkait hak akses yang diproses	60 menit	Hak akses (username dan password)

7	Pengguna menerima hak akses dan menggunakan hak akses tersebut sesuai dengan ketentuan						Hak akses (username dan password)	60 menit	Hak akses (username dan password)
8	Pelaporan hasil pembuatan hak akses oleh pengguna						- Pelaporan hasil penggunaan hak akses	60 menit	- Pelaporan hasil penggunaan hak akses
9	Hak akses di simpan dan didokumentasikan						- Data hak akses inventaris data	10 Menit	- Dokumentasi - Inventaris data
10	Selesai								

Pt. Kepala Dinas
Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
KEBIJAKAN KONTROL AKSES

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP : DINKOMINFO / 04 / 19 Tanggal Pembuatan : November 2020 Tanggal Revisi : Mei 2025 Tanggal Efektif : Mei 2025 Disahkan oleh : Plt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak
 Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005		Judul SOP : Kebijakan Kontrol Akses
Dasar Hukum: 1. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan transaksi Elektronik; 3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 4. 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; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Demak 4 tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 6. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak;		Kualifikasi Pelaksanaan: 1. Memahami dasar Sistem Jaringan dan Telekomunikasi 2. Memahami Sistem Administrasi Persandian dan Keamanan Informasi 3. Menguasai dan mampu mengoperasikan komputer

8. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Mabajaneb Keamanan Informasi Kabupaten Demak; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyelenggaraan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan : Apabila kegiatan Review independent atas Keamanan Informasi tidak dilakukan sesuai prosedur maka output tidak dapat dicapai secara maksimal	Peralatan / Perlengkapan: 1. Komputer/Laptop 2. Smartphone 3. Jaringan Internet 4. ATK 5. Kartu kendali/Disposisi

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kepala Dinas 3	Kepala Bidang 4	Ketua Tim Kerja 5	Pelaksana	Persyaratan / Kelengkapan 9	Waktu	Output
1	2						10	11
1	Instansi menetapkan kebijakan dan sasaran keamanan informasi					- Komputer/Laptop - Jaringan Internet	120 Menit	- Laporan
2	Melakukan pemantauan gangguan sistem OPD					- Komputer/Laptop - Jaringan Internet - Sistem elektronik	60 Menit	- Laporan Pemantauan
3	Mencatat dan melaporkan pencapaian sasaran					- Komputer/Laptop - Jaringan Internet	30 Menit	- Laporan Capaian
4	Mengkaji kesesuaian implementasi pengendalian keamanan informasi					- Komputer/Laptop - Jaringan Internet - Atk	60 Menit	- Laporan Evaluasi
5	Membuat laporan tindak lanjut terhadap perbaikan hasil					- Komputer/Laptop - Jaringan Internet - Atk	30 Menit	- Usulan Tindak Lanjut
6	selesai							

Plt. Kepala dinas
Komunikasi dan informatika
Kabupaten demak



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina utama muda
NIP 197106021992031005





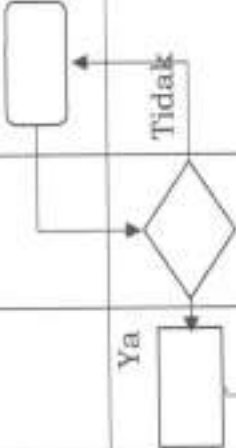
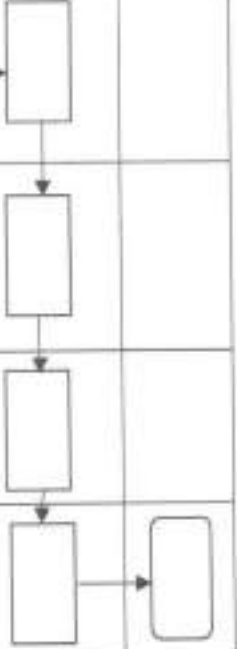
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PEMBATASAN AKSES INFORMASI

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP	DINKOMINFO / 04 / 31
		Tanggal Pembuatan	November 2020
		Tanggal Revisi	Mei 2025
		Tanggal Efektif	Mei 2025
		Disahkan oleh	 Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005
		Judul SOP	Pembatasan Akses Informasi
		Kualifikasi Pelaksanaan	
1. UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. 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; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 5. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 6. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor:3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak		1. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi 2. Mampu berkomunikasi dengan baik 3. Mampu dan memiliki kemampuan pengoperasi komputer 4. Memahami dasar keamanan informasi	

8. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi.	Keterkaitan / Persyaratan 1. SOP Kebijakan Kontrol Akses 2. SOP Pendaftaran Pengguna dan Pencabutan Pendaftaran 3. SOP Penyediaan Akses Pengguna	Peralatan / Perlengkapan
1. Akses kontrol 2. Merancang pembatasan akses dilakukan saat tahap pengembangan aplikasi	Peringatan	Pencatatan dan Pendataan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		OPD	Kepala Bidang	Ketua Tim Kerja	Pelaksana	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output
1	2		3	4	5	9	10	11
1	Mengusulkan Persyaratan dan pembatasan akses pada aplikasi					- Literatur	1 Jam	- Usulan
2	Menetapkan persyaratan dan pembatasan akses pada aplikasi dengan persetujuan pimpinan	Ya				- Usulan	30 menit	- Rancangan aplikasi
3	Mengaplikasikan persyaratan dan pembatasan akses pada aplikasi seperti : login, menu, hak akses user, akses ke aplikasi lain, batasan output system, dll					- Rancang aplikasi	24 Jam	- Pembatasan akses pada aplikasi
4	Melaporkan hasil pengaplikasian pembatasan akses aplikasi pada pimpinan					- Pembatasan akses pada aplikasi	30 Menit	- Laporan
5	Selesai							

Plt. Kepala Dinas

Komunikasi dan Informatika
Kabupaten demak



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PENDAFTARAN HAK AKSES PENGGUNA

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nomor SOP		DINKOMINFO / 04 / 37
Tanggal Pembuatan		November 2020
Tanggal Revisi		Mei 2025
Tanggal Efektif		Mei 2025
Disahkan oleh		 Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005
Judul SOP		Pendaftaran Hak Akses Pengguna
Dasar Hukum		
1. UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. 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; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 5. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 6. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penederhanaan Birokrasi.		
Kualifikasi Pelaksanaan		
1. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi 2. Mampu berkomunikasi dengan baik 3. Mampu dan memiliki kemampuan pengoperasi komputer		

Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Perlengkapan
Akses ke informasi dan fungsi sistem aplikasi harus dibatasi sesuai dengan kebijakan pengendalian akses	1. PC / Komputer / Laptop 2. Server 3. ATK 4. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Hak akses informasi harus didokumentasikan dan digunakan secara aman dan diamankan	Data Hak Akses OPD

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		OPD	Kepala Bidang	Ketua Tim Kerja	Pelaksana	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	2		3	4	5	9	10	11
1	Pemohonan hak akses account menggunakan surat permohonan dan form permintaan hak akses khusus OPD					- Literatur	10 menit	- Surat Permohonan - Usulan
2	Memverifikasi dan mendisposisikan ke administrator melalui Super Administrator untuk mengaktifkan account					- Surat Permohonan - Form	15 Menit	Disposisi
3	Mengaktifkan account khusus untuk OPD dan mendokumentasikannya					- Disposisi - Form	15 Menit	Data Account
4	Memberikan account dan password untuk hak akses menggunakan form serah terima dan melaporkan hasilnya					- Surat Permohonan - Form	15 Menit	Laporan
5	Menggunakan hak akses secara aman							

Pt. Kepala Dinas

Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak



Dra. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROEDUR
TAHUN 2025
PENYEDIAAN AKSES PENGGUNA

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Nomor SOP	DINKOMINFO / 04 / 48
	Tanggal Pembuatan	November 2020
	Tanggal Revisi	Mei 2025
	Tanggal Efektif	Mei 2025
	Disahkan oleh	Plt. Kepala Dinas Komunikas dan Informatika Kabupaten Demak
	 Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005	
	Judul SOP	Penyediaan Akses Pengguna
	Kualifikasi Pelaksana	
	1. Memiliki pengetahuan dasar bidang keamanan informasi 2. Mampu pengoperasi komputer 3. Mampu berkomunikasi dengan baik	

9. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi	
Keterkaitan / Persyaratan 1. SOP Kebijakan Kontrol Akses 2. SOP Pembatasan Akses Informasi	Peralatan / Perlengkapan 1. Komputer/Laptop / PC 2. Jaringan Internet
Peringatan Penyediaan akses pengguna harus diterapkan	Pencatatan dan Pendataan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kepala Dinas 3	Kepala Bidang 4	Ketua Tim Kerja 5	Pelaksana 6	Persyaratan/ Kelengkapan 7	Waktu 8	Output 9
1	Memperoleh otorisasi dari pemilik sistem informasi / layanan					- Surat Permohonan	8	- Surat Permohonan
2	Memverifikasi tingkat akses yang diberikan sesuai kebijakan dan persyaratan					- Surat Permohonan	15 Menit	- Hasil verifikasi
3	Memastikan bahwa hak akses tidak diaktifkan sebelum prosedur otorisasi selesai					- Hasil verifikasi	30 menit	- Hasil verifikasi (melengkapi data)
4	Memelihara data hak akses seluruh akun pengguna					- Komputer / laptop, jaringan komputer	15 menit	- Data akun user
5	Menyesuaikan hak akses pengguna yang telah mengganti jabatan / peran dan segera menghapus hak akses pengguna yang telah pindah instansi					- Akun / hak akses	15 menit	- Akun user terupdate/terhapus
6	Meninjau hak akses secara berkala bersama pemilik sistem dan layanan					- Hak akses user	30 menit	- Laporan



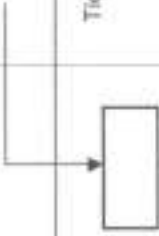
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PENGELOLAAN HAK AKSES PRIBADI

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP	DINKOMINFO / 04 / 44
		Tanggal Pembuatan	November 2020
		Tanggal Revisi	Mei 2025
		Tanggal Efektif	Mei 2025
		Disahkan oleh	 Pt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005
		Judul SOP	Pengelolaan Hak Akses Pribadi
		Kualifikasi Pelaksana	
		1. Menguasai dan mampu mengoperasikan komputer 2. Mengetahui cara mengoperasikan Website/Aplikasi 3. Memahami dasar persandian	
Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik 4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik ; 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 Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak;			

9. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi; 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi Peraturan.	
Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Perlengkapan 1. Komputer/Laptop / smartphone 2. Website/Aplikasi 3. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pemohon	Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Instansi Pemohon mengajukan permohonan Hak Akses Istimewa				- Surat Permohonan	5 Menit	- Surat Permohonan
2	Mempelajari permohonan lalu memutuskan rekomendasi Hak Akses Istimewa				- Rekomendasi	5 menit	- Hasil Rekomendasi Hak Akses Istimewa
3	Menerima hasil rekomendasi lalu membuat Hak Akses Istimewa sesuai surat permohonan				- Pembuatan Hak Akses Istimewa pada Aplikasi/Website	30 menit	- Hasil Pembuatan Hak Akses Istimewa pada Aplikasi/Website - Username dan password
4	Membuat surat balasan yang menerangkan permohonan Hak Akses Istimewa diterima / ditolak				- Membuat surat balasan	30 menit	- Surat Balasan
5	Surat balasan diterima Instansi Pemohon dan Pemohon mengecek Hak Akses				- Surat Balasan - Hak Akses Istimewa dapat dibuka / ditolak	30 menit	- Hak Akses Istimewa berhasil dibuka / ditolak
6	Selesai						

Pt. Kepala Dinas
Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005





STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PERLINDUNGAN LAYANAN TRANSAKSI APLIKASI

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Nomor SOP : DINKOMINFO / 04 / 53 Tanggal Pembuatan : November 2020 Tanggal Revisi : Mei 2025 Tanggal Efektif : Mei 2025 Disahkan oleh : Plt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak  Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005 Judul SOP : Perlindungan Layanan Transaksi Aplikasi
Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; 4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 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 Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;	Kualifikasi Pelaksana 1. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi 2. Mampu berkomunikasi dengan baik 3. Mampu dan memiliki kemampuan pengoperasi komputer

8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak;; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Perlengkapan
	1. Komputer / Laptop 2. Website / Aplikasi 3. Server 4. ATK 5. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP ini tidak diperhatikan maka akan berdampak pada layanan transaksi elektronik	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Dokumen berformat pdf yang akan ditanda tangan secara elektronik oleh pihak yang terlibat dalam transaksi					- Laptop/ komputer - Jaringan/ akses internet	20 Menit	Data /Dokumen yang akan di TTE
2	Memastikan bahwa : a. Informasi dan data bersifat otentik b. Transaksi dirahasiakan c. privasi terkait semua pihak dirahasiakan					- Laptop/ komputer - Jaringan internet	20 menit	Data/ dokumen
3	Privasi yang terkait semua pihak yang terlibat					- Laptop/ komputer - Jaringan internet	15 menit	- Data
4	Jalur komunikasi antara semua pihak telah dienkripsi					- Laptop/ komputer - Jaringan internet	30 menit	- Dokumen yang terenkripsi
5	Protokol yang digunakan untuk berkomunikasi telah diamankan					- Laptop/ komputer - Jaringan internet	15 menit	Dokumen yang terenkripsi
6	Memastikan bahwa penyimpanan rincian transaksi berada di luar tempat umum lingkungan yang dapat diakses, misalkan di platform penyimpanan yang ada diorganisasi intranet dan tidak disimpan dan diekspos pada media penyimpanan yang dapat diakses langsung dari internet					- Laptop/ komputer - Jaringan internet	10 menit	Dokumen yang terenkripsi



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PENGAMANAN APLIKASI DI JARINGAN INTERNET

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh	DINKOMINFO / 04 / 42 November 2020 Mei 2025 Mei 2025 Pdt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak
			Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005
		Judul SOP	Pengamanan Aplikasi di Jaringan Internet
		Kualifikasi Pelaksana	
		1. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi 2. Mampu berkomunikasi dengan baik 3. Mampu dan memiliki kemampuan pengoperasi komputer	
		Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; 4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 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 Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak;	

10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Perlengkapan
	1. Komputer/Laptop 2. Website/Aplikasi 3. Server 4. ATK 5. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP ini tidak diperhatikan dandilaksanan maka akan berdampak pada pengamanan pada aplikasi sehingga pelayanan terhambat	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Kepala Bidang mendisposisikan Subkoor Sisten dan Aplikasi					- Alamat Website dan aplikasi - Lembar Disposisi	10 Menit	- Lembar Disposisi
2	Menindaklanjuti dispo ke pelaksanaan guna pembuatan enkripsi (SSL/https) pada website dan aplikasi					- Lembar Disposisi	10 menit	- Lembar Disposisi
3	Melakukan cek dan upload konten pada website					- Lembar Disposisi	15 menit	- Laporan konten website - Lembar Disposisi
5	Melakukan proses enkripsi dengan menanamkan sertifikat SSL pada website dan aplikasi					- Laporan upload konten	30 menit	- Sertifikat SSL / Enkripsi ke Website dan aplikasi
6	Melaporkan hasil pekerjaan kepada pimpinan					- Laporan hasil kerja	2 Hari	Laporan hasil enkripsi (SSL)
7	Selesai							



Kepala Dinas
Komunikasi Dan Informatika
Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
ANALISA KEBUTUHAN DAN SPESIFIKASI KEAMANAN INFORMASI

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Nomor SOP	: DINKOMINFO / 04 / 12
	Tanggal Pembuatan	: November 2020
	Tanggal Revisi	: Mei 2025
	Tanggal Efektif	: Mei 2025
	Disahkan oleh	: Ptt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak  Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005
	Judul SOP	Analisa Kebutuhan dan Spesifikasi Keamanan Informasi
Kualifikasi Pelaksanaan:		
1. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi 2. Mampu berkomunikasi dengan baik 3. Mampu dan memiliki kemampuan pengoperasi komputer		
Dasar Hukum: 1. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan transaksi Elektronik; 4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 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 Daerah Kabupaten Demak 4 tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak.;		

8. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Demak; 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan :	Peralatan / Perlengkapan:
	1. Komputer/Laptop 2. Server 3. Printer 4. ATK 5. Cap Dinas
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilakukan dan dilaksanakan akan berdampak pada proses penanganan keamanan	

No	Uraian Kegiatan	Unsur Pelaksana			Mutu Baku		
		Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Kepala Bidang	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menerima Permohonan Pembuatan Aplikasi dari OPD				- Surat Permohonan	10 Menit	- Dispo Surat
2	Mengidentifikasi kebutuhan aplikasi, meliputi struktur dan keamanan informasi				- Dispo Surat	10 Menit	- Hasil identifikasi
3	Melaksanakan pembuatan aplikasi dengan mengedepankan unsur-unsur keamanan informasi				- Hasil identifikasi aplikasi	10 Menit	- Aplikasi dengan keamanan informasi
4	Melakukan uji coba aplikasi dengan berbasis OWASP, yang mengandung enkripsi dan memiliki pengelolaan akses				- Aplikasi yang diuji	1 hari	- Hasil uji coba
5	Melakukan Analisa resiko untuk menentukan kualitas keamanan informasi				- Aplikasi hasil uji coba	5 hari	- Hasil analisa
6	Pelaporan hasil Analisa keamanan informasi terhadap aplikasi				- Laporan	1 hari	- Laporan
7	Selesai						

Plt. Kepala Dinas
Kabupaten Demak



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PELATIHAN KEAMANAN INFORMASI

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik ;
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 Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
7. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak
8. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;

Nomor SOP

: DINKOMINFO / 04 / 28

Tanggal Pembuatan

: November 2020

Tanggal Revisi

: Mei 2025

Tanggal Efektif

: Mei 2025

Disahkan oleh

: **Plt. Kepala Dinas
Komunikasi Dan Informatika
Kabupaten Demak**



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005

Judul SOP

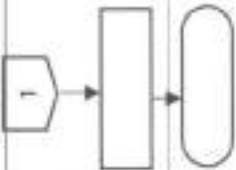
Pelatihan Keamanan Informasi

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi
2. Mampu berkomunikasi dengan baik
3. Mampu dan memiliki kemampuan pengoperasi komputer

9. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyerahan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Perlengkapan
	1. Komputer/Laptop 2. Website/Aplikasi 3. Server 4. ATK 5. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP ini tidak diperhatikan dan dilaksanakan maka akan berdampak pada tidak sejalan antara kualitas SDM dengan Kebijakan dan Prosedur organisasi yang selalu berkembang mengikuti perkembangan zaman.	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pelaksana	Sub Bag Kepegawain	Kepala Dinas	Pihak Ketiga	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Menganalisa kebutuhan pelatihan dan membuat jadwal pelatihan tahunan					- Data pegawai yang akan mengikuti Pelatihan	25 Menit	- Daftar kebutuhan pelatihan dan jadwal
2	Rekomendasi nama pegawai yang memerlukan pelatihan beserta jenis pelatihannya					- Data rekomendasi pegawai yang akan mengikuti Pelatihan	10 menit	- Daftar nama pegawai yang diusulkan
3	Permohonan pelatihan disetujui oleh pimpinan					- Data rekomendasi pegawai yang akan mengikuti Pelatihan	10 menit	- Data Usulan peserta pelatihan disetujui
4	Permohonan pelatihan Diklat kepada Balai Diklat/pihak ketiga lainnya					- Rekomendasi pegawai yang mengikuti diklat - Surat Permohonan Pelatihan	10 menit	- Data Usulan Peserta Pelatihan - Surat Permohonan Diklat
5	Memproses undangan Diklat					- Surat Tugas Pelatihn - Surat Undangan Pelatihan	30 menit	- Surat tugas pelatihan - Surat Undangan pelatihan
6	Proses pelatihan oleh pihak ketiga					- Pelaksanaan pelatihan	2 Hari	Proses peningkatan SDM keamanan informasi

7	Evaluasi hasil pelatihan						- Hasil evaluasi pelatihan			Laporan hasil evaluasi
8	Selesai						-			



Kepala Dinas
Komunikasi Dan Informatika
Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005

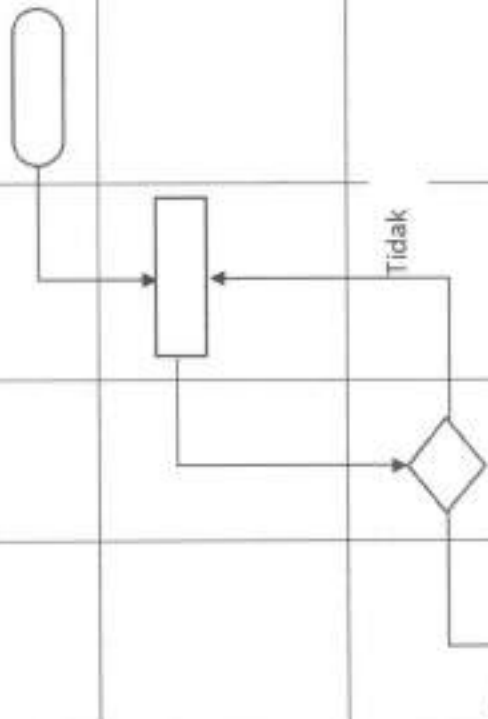
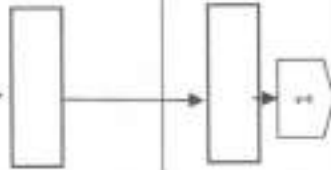
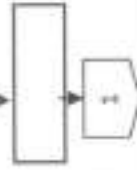


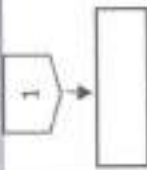
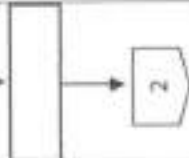
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
KEBIJAKAN TENTANG PENGGUNAAN KENDALI KRIPTOGRAFI

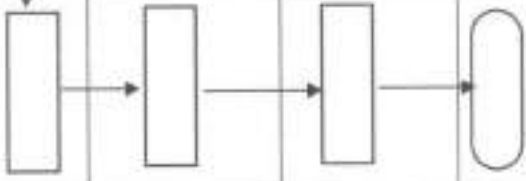
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP : DINKOMINFO / 04 / 20 Tanggal Pembuatan : November 2020 Tanggal Revisi : Mei 2025 Tanggal Efektif : Mei 2025 Disahkan oleh  Pt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak Drs Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005
Judul SOP		Kebijakan Tentang Penggunaan Kendali Kriptografi
Dasar Hukum: 1. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan transaksi Elektronik’ 4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 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 Daerah Kabupaten Demak 4 tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;		Kualifikasi Pelaksanaan: 1. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi 2. Mampu berkomunikasi dengan baik 3. Mampu dan memiliki kemampuan pengoperasi computer 4. Memahami dasar pengamanan informasi

8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak.; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak; 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan : Bimbingan Teknis Aplikasi/Website sebagai salah satu penunjang bagi semua pegawai di setiap opd untuk meningkatkan keahlian dan ketrampilan dibidang Teknologi Informasi	Peralatan / Perlengkapan: 1. Komputer/Laptop 2. Server 3. Jaringan internet 4. Lemari Kartu kendali 5. Kartu kendali/ Disposisi
Peringatan Kebijakan Tentang Penggunaan Kendali Kriptografi terselesaikan dalam waktu 104 hari apabila tidak sesuai maka akan menghambat pelayanan	Pencatatan dan Pendataan Data Disposisi Plt. Kepala dinas ke Sekretaris

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pelaksana /Pranata	Ketua Tim Kerja	Kapala Bidang	Sekretaris Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	5	6	7	8	10	11	12	
1	Sekretaris mempelajari dan mendisposisikan ke Kabid Statistik dan Persandian					- Disposisi Sekretaris	10 Menit	- Surat Permohonan & Lampiran disposisi - Catatan disposisi dinas - Paraf Skretaris	
2	Kapala bidang mempelajari surat dan diteruskan ke Sub Koordinator Persandian untuk ditindak lanjuti					- Pelajari laporan kendali kriptografi - Lembar disposisi - Di bukukan	10 Menit	- Surat Permohonan & Lampiran Disposisi - Catatan disposisi dinas - Paraf Kabid	
3	Ketua Tim kerja menindaklanjuti Surat Permohonan Authentifikasi Informasi dengan mengkomunikasikan dengan pelaksana yang menangani					- Lembar disposisi - Di bukukan	10 Menit	- Surat Permohonan & Lampiran disposisi - Catatan disposisi dinas - Paraf Kabid	
4	Pendekatan manajemen terhadap penggunaan control kriptografi termasuk informasi yang seharusnya dilindungi						1 hari	- Pendekatan manajemen terhadap control kriptografi	
5	Melakukan analisa risiko untuk menentukan kualitas algoritma enkripsi yang diperlukan						5 hari	- Analisa risiko dengan kualitas algoritma yang dibutuhkan	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pelaksana /Pranata	Ketua Tim Kerja	Kapala Bidang	Sekretaris Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	5	6	7	8	10	11	12	
6	Penggunaan enkripsi pengiriman dengan ponsel atau lintas jalur komunikasi						1 hari	- Pengiriman enkripsi dengan ponsel	
7	Mencraapkan enkripsi di level penyimpanan dan transmisi informasi						10 hari	- Terapkan enkripsi di level penyimpanan dan transmisi informasi	
8	Merumuskan CA (Certificate Authority)						10 hari	- Perumusan CA	
9	Menentukan aplikasi apa saja yang menggunakan certificate untuk melakukan enkripsi						5 hari	- Aplikasi dan dokumen yang digunakan untuk di enkripsi	
10	Pendekatan manajemen kunci termasuk metode penanganan perlindungan kunci kriptografi dan pemulihan informasi terenkripsi jika hilang atau kunci rusak						5 hari	- Metode penanganan perlindungan kunci enkripsi dan pemulihan informasi	
11	Siapa yang berperan dan bertanggung jawab untuk implementasi kebijakan, manajemen termasuk pembuatan kunci						10 hari	- Sub Koordinator Persandian	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pelaksana /Pranata	Ketua Tim Kerja	Kapala Bidang	Sekretaris Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	5	6	7	8	10	11	12
12	Solusi dan proses bisnis apa yang digunakan						10 hari	- Solusi dan proses bisnis yang di gunakan
13	Dampak penggunaan infirmasi terenkripsi pada control yang mengandalkan pemeriksaan konten							- Dampak penggunaan infirmasi terenkripsi yang digunakan
14	Pelaporan hasil penanganan insiden keamanan informasi					- Hasil laporan penanganan insiden keamanan informasi		- Laporan HasilPenanganan insiden kermanan informasi
15	Selesai							-


 Kepala Dinas
 Komunikasi dan Informatika
 Kabupaten Demak

Drs/ Umar Surya Suksmana, M.Kom
 Pembina Utama Muda
 NIP 197106021992031005



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PENYERTAAN ASPEK KEAMANAN INFORMASI DALAM SLA
DAN PERJANJIAN
DENGAN PIHAK KETIGA**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh	DINKOMINFO / 04 / 50 November 2020 Mei 2025 Mei 2025 Plt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak
		Judul SOP	Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005 Penyertaan Aspek Keamanan Informasi dalam SLA dan Perjanjian dengan Pihak Ketiga
Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; 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 Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;		Kualifikasi Pelaksana 1. Dapat dan mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami tugas dan fungsi persandian dan keamanan informasi 3. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi 4. Mampu berkomunikasi dengan baik	

7. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak; 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi.	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="534 15 573 1003">Keterkaitan / Persyaratan</th><th data-bbox="534 1003 573 2065">Peralatan / Perlengkapan</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="573 15 801 1003"> 1. Perjanjian dengan pihak ke Tiga harus didokumentasikan guna memastikan kedua belah pihak untuk memenuhi kewajiban persyaratan keamanan informasi </td><td data-bbox="573 1003 801 2065"> 1. Komputer / Laptop 2. Server 3. ATK 4. Cap Dinas 5. Lemari Kartu kendali 6. Kartu Kendali Disposisi </td></tr> <tr> <td data-bbox="801 15 840 1003"> Peringatan Kerahasiaan akun admin menjadi sangat penting dalam mengontrol setiap akses </td><td data-bbox="801 1003 934 2065"> Pencatatan dan Pendataan Disimpan sebagai arsip </td></tr> </tbody> </table>	Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Perlengkapan	1. Perjanjian dengan pihak ke Tiga harus didokumentasikan guna memastikan kedua belah pihak untuk memenuhi kewajiban persyaratan keamanan informasi	1. Komputer / Laptop 2. Server 3. ATK 4. Cap Dinas 5. Lemari Kartu kendali 6. Kartu Kendali Disposisi	Peringatan Kerahasiaan akun admin menjadi sangat penting dalam mengontrol setiap akses	Pencatatan dan Pendataan Disimpan sebagai arsip
Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Perlengkapan						
1. Perjanjian dengan pihak ke Tiga harus didokumentasikan guna memastikan kedua belah pihak untuk memenuhi kewajiban persyaratan keamanan informasi	1. Komputer / Laptop 2. Server 3. ATK 4. Cap Dinas 5. Lemari Kartu kendali 6. Kartu Kendali Disposisi						
Peringatan Kerahasiaan akun admin menjadi sangat penting dalam mengontrol setiap akses	Pencatatan dan Pendataan Disimpan sebagai arsip						

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Pihak Ketiga	Persyaratan/ Kelengkapan	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mendesripsikan informasi yang akan diakses						- Data/informasi	Data/informasi
2	Menklarifikasi informasi menurut skema klasifikasi, jika perlu dilakukan pemetaan antara skema klasifikasi organisasi dan skema klasifikasi pihak ke tiga						- Data /informasi yang diklarifikasi	Data klasifikasi
3	Membuat persyaratan hukum dan peraturan, termasuk perlindungan data, hak kekayaan intelektual dan hak cipta (HAKI)						- Dokumen terkait persyaratan hak cipta, HAKI	Dokumen SLA
4	Menerapkan serangkaian kontrol antara lain kontrol akses, tinjauan kinerja, pemantauan, pelaporan dan audit						- Dokumen SLA	Dokumen SLA Laporan
5	Mendefinisikan personel pihak ke 3 yang diberi wewenang untuk mengakses informasi atau prosedur/ketentuan untuk otorisasi dan penghapusan otorisasi guna penghapusan informasi guna mengakses/ menerima informasi organisasi oleh personal pihak ke 3						- Data personel pihak ke 3	Data Personel pihak ke 3
6	Menyusun peraturan yang relevan yang mana di dalamnya ada penegeasan pada perlindungan HAKI dan aspek pengamanan informasi pada						- Draft Dokumen Kontrak Kerja	Draft dokumen kontrak

[illegible]



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
KEBIJAKAN KEAMANAN INFORMASI UNTUK PIHAK KETIGA

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

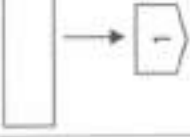


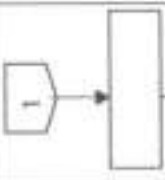
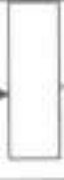
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nomor SOP	: DINKOMINFO / 04 / 17
Tanggal Pembuatan	: November 2020
Tanggal Revisi	: Mei 2025
Tanggal Efektif	: Mei 2025
Disahkan oleh	Plt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak
Judul SOP	Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005 Kebijakan Keamanan Informasi Untuk Pihak Ketiga

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksanaan:
1. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan transaksi Elektronik; 4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 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 Daerah Kabupaten Demak 4 tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;	1. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi 2. Mampu berkomunikasi dengan baik 3. Mampu dan memiliki kemampuan pengoperasi komputer

7. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak; 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan : Organisasi harus mengidentifikasi dan mengamankan control keamanan informasi secara khusus membahas akses pihak ke 3 ke informasi organisasi dalam kebijakan	Peralatan / Perlengkapan: 1. Komputer/Laptop 2. Server 3. ATK 4. Lemari kartu kendali 5. Kartu kendali/ Disposis
Peringatan Kerahasiaan akun admin menjadi sangat penting dalam mengontrol setiap akses	Pencatatan dan Pendataan

No	Uraian Kegiatan	Unsur Pelaksana			Mutu Baku		
		Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Kepala Bidang	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Mengidentifikasi dan mendokumentasikan jenis pemasok, mis. Layanan keuangan , komponen infrastruktur TI, yang akan diizinkan oleh organisasi mengakses informasinya				- Surat penawaran	60 Menit	- Surat penawaran - Data Pihak ketiga
2	Mendefinisikan jenis akses informasi yang diizinkan oleh berbagai jenis pihak ke 3, dan memantau dan mengontrol akses				- Pihak ketiga	1 hari	- Data jenis informasi
3	Membuat persyaratan keamanan informasi termasuk HAKI (shortcode, API) minimum untuk setiap jenis informasi dan jenis akses untuk menjadi dasar perjanjian pihak ke 3 berdasarkan kebutuhan dan persyaratan bisnis organisasi serta profil risikonya				- Pihak ketiga - Data Jenis Akses	60 Menit	- Surat perjanjian
4	Memantau kepatuhan terhadap keamanan informasi yang ditetapkan untuk setiap jenis pemasok dan jenis akses, termasuk tinjauan pihak ketiga dan validasi produk				- Surat perjanjian	15 Menit	- laporan

5	Mengontrol akurasi dan kelengkapan untuk memastikan integrasi informasi atau pemrosesan informasi yang disediakan oleh salah satu pihak				-Data Jenis akses informasi	30 Menit	- Kartu kontrol
6	Melindungi informasi organisasi menjadi kewajiban yang berlaku bagi pemasok						
7	Mendokumentasikan perjanjian persyaratan dan kontrol keamanan informasi yang ditandatangani oleh kedua belah pihak				-Surat Perjanjian	30 Menit	- Dokumen
8	Mengelola transisi informasi yang diperlukan, fasilitas pemrosesan informasi dan hal lain yang perlu dipindahkan, dan memastikan keamanan informasi di pertahankan selama masa transis				-	15 Menit	- Dokumen
9	Selesai				-		-



 Kepala Dinas
 Komunikasi Dan Informatika
 Kabupaten Demak

Des. Umar Surya Suksmana, M.Kom
 Pembina Utama Muda
 NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PEMISAHAN LINGKUNGAN PENGEMBANGAN PENGUJIAN
DAN OPERSIONAL APLIKASI

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nomor SOP	: DINKOMINFO / 04 / 33
Tanggal Pembuatan	: November 2020
Tanggal Revisi	: Mei 2025
Tanggal Efektif	: Mei 2025
Disahkan oleh	Plt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak
Judul SOP	Pemisahan Lingkungan Pengembangan Pengujian dan Opsional Aplikasi

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005

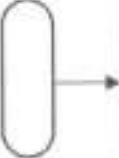
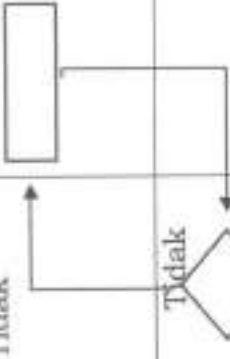
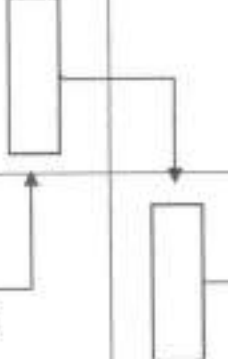
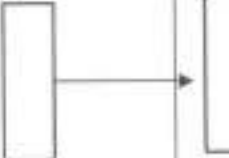
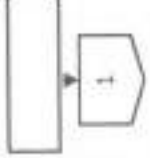
Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
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 Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
7. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak;

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi
2. Mampu berkomunikasi dengan baik
3. Mampu dan memiliki kemampuan pengoperasi komputer
4. Menguasa dasar Bahasa pemrograman
5. Paham dasar jaringan dan sistem aplikasi

8. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Demak; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi.	Peralatan / Perlengkapan 1. Komputer/Laptop 2. Website/Aplikasi 3. Server 4. ATK 5. Jaringan Internet Pencatatan dan Pendataan
Keterkaitan / Persyaratan	Peringatan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Persyaratan/Kele ngkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Memberikan arahan pengembangan aplikasi					- Dispo/arahan	10 Menit	- Lembar Disposisi
2	Pengembangan aplikasi pada server dummy (server khusus untuk uji coba aplikasi)	Tidak				- Catatan Dispo	10 menit	- Lembar Disposisi
3	Pengujian aplikasi di server Dummy (pengujian dilakukan dalam berbagai platform dan sistem informasi)					- Disposisi dan pengujian sistem	60 menit	- Dispo dan hasil pengembangan an aplikasi
4	Melaporkan hasil pengujian	Ya				- Laporan hasil pengujian aplikasi	10 menit	- Laporan hasil pengembangan an aplikasi
5	Subkoor mengecek dan memerintahkan untuk diimplementasikan di server production					- Laporan hasil pengujian	30 menit	- Laporan hasil pengujian
6	Pelaksana melakukan implementasi ke server production					- Laporan hasil pengujian	10 menit	- Laporan hasil pengujian

7	Melaporkan hasil pengujian pengembangan aplikasi pada server production (pelayanan)	<pre> graph LR 1{{1}} --> R1[] R1 --> R2[] R2 --> R3[] R3 --> E([]) </pre>	- Laporan hasil pengujian	
8	Selesai	<pre> graph LR 1{{1}} --> R1[] R1 --> R2[] R2 --> R3[] R3 --> E([]) </pre>	-	

Kepala Dinas
 Komunikasi Dan Informatika
 Kabupaten Demak
 Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
 Pembina Utama Muda
 NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PERLINDUNGAN TES DATA

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP : DINKOMINFO / 04 / 54 Tanggal Pembuatan : November 2020 Tanggal Revisi : Mei 2025 Tanggal Efektif : Mei 2025 Disahkan oleh : Plt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak
		 Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005
		Judul SOP : Perlindungan Tes Data

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
1. UU Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang - undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Noor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Berbasis Elektronik; 4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 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 Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak;	1. Memahami konsep dasar system oprasional TIK. 2. Memahami dasar keamanan data dalam suatu system. 3. Memahami system administrasi persandian dan keamanan system. 4. Memahami dan mampu penggunaan rools untuk penetration testing 5. Bekerja dibidang Informatika dan Persandian

8. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Perlengkapan
	1. Komputer 2. Server 3. Alat Penyimpanan Data (Hardisk/Flashdisk) 4. Jaringan Internet 5. Dokumentasi
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP ini tidak diperhatikan dan dilaksanakan akan mengakibatkan terhambatnya proses inventarisasi aset TIK	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Kepala Bidang	Kepala Dinas	Mutu Baku		
		Pelaksana	Ketua Tim Kerja				Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5			6	7	8
1	Melakukan kajian informasi/data yang tidak termasuk dalam daftar informasi publik dengan melibatkan tim keamanan informasi						- Daftar data yang akan diajukan	15 Menit	- Data yang telah dianonimkan
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/data yang bersifat rahasia berdasarkan UU ITE						- Berkas informasi / data	15 menit	- Data pasif
3	Menyerahkan informasi / data yang dimaksud jika status informasi / data dipastikan bukan data aktif terkini sebagai sampel uji						- Daftar data informasi	20 menit	- Paraf
4	Merekomendasikan informasi/data uji jika telah sesuai dengan pertimbangan data sampel uji						- Informasi dan data yang akan dilakukan sebagai data layak uji atau tidak	30 menit	- Paraf persetujuan atau tidak sebagai informasi / data uji
5	Informasi/data yang di rekomendasikan untuk dilakukan Pegujian data / informasi ke pelaksana						- Daftar data informasi yang layak uji	15 menit	- Laporan hasil inventarisasi



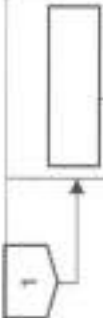
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PENGAMANAN LINGKUNGAN PENGEMBANGAN LAYANAN

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP : DINKOMINFO / 04 / 43 Tanggal Pembuatan : November 2020 Tanggal Revisi : Mei 2025 Tanggal Efektif : Mei 2025 Disahkan oleh : Plt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak	 Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005
		Judul SOP	Pengamanan Lingkungan Pengembangan Layanan
Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; 4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 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 Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak;		Kualifikasi Pelaksana 1. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi 2. Mampu berkomunikasi dengan baik 3. Mampu dan memiliki kemampuan pengoperasi komputer	

9. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak;	
10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Perlengkapan
Bimtek Aplikasi/Website sebagai salah satu penunjang bagi semua pegawai di setiap OPD untuk meningkatkan keahlian dan ketrampilan di bidang teknologi informasi	1. Komputer/Laptop 2. Website/Aplikasi 3. Server 4. ATK 5. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak diperhatikan dan dilaksanakan akan berdampak pada kinerja website / aplikasi.	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Kepala Dinas memberikan dispo terkait dengan pengamanan lingkungan pengembangan layanan					- Surat permohonan OPD - Dibukukan - Lembar disposisi	5 Menit	- Surat Permohonan - Agenda - Lembar disposisi
2	Mempelajari dispo lalu meneruskan ke subkoor					- Disposisi	10 menit	- Surat Permohonan - Lembar Dispo - Catatan Disposisi - Paraf Kadis
3	Subkoor memerintahkan ke pelaksana untuk memproses sesuai dispo pimpinan					- Lembar Disposisi - Analisa terkait pengamanan lingkungan	10 menit	- Surat Permohonan - Lembar Dispo - Catatan Disposisi - Paraf Kabid
4	Pembuatan aplikasi harus memenuhi persyaratan sesuai peraturan dan sesuai dengan arsitektur keamanan informasi (manajemen password, SSL, menutup port tertentu dsb)		Tidak			- Aplikasi - Arsitektur Keamanan Informasi	1 hari	- Peraturan / kebijakan pembuatan aplikasi
5	Memproses pembuatan aplikasi					- Dispo - Arsitektur keamanan informasi	1 hari	- Aplikasi
6	Aplikasi yang dibuat sudah menggunakan enkripsi, dari sisi keamanan sudah menyertakan standar dari keamanan informasi					- SSL - Aplikasi - Arsitektur keamanan informasi	60 Menit	- Aplikasi
7	Mendokumentasikan hasil proses aplikasi					- Laporan - Aplikasi	30 Menit	- Laporan - Aplikasi

8	Melaporkan hasil aplikasi ke Subkoor Sistem				- Laporan - Aplikasi	30 Menit	- Laporan - Aplikasi
9	Dari Subkoor dilanjutkan ke Kabid				- Laporan - Aplikasi	30 Menit	- Laporan - Aplikasi
10	Dari Kabid meneruskan laporan hasil aplikasi ke Kepala Dinas				- Laporan - Aplikasi	30 Menit	- Laporan - Aplikasi
11	Selesai				-		-

PEMERINTAH Kabupaten Demak
Kepala Dinas
Komunikasi Dan Informatika



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005

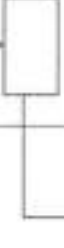


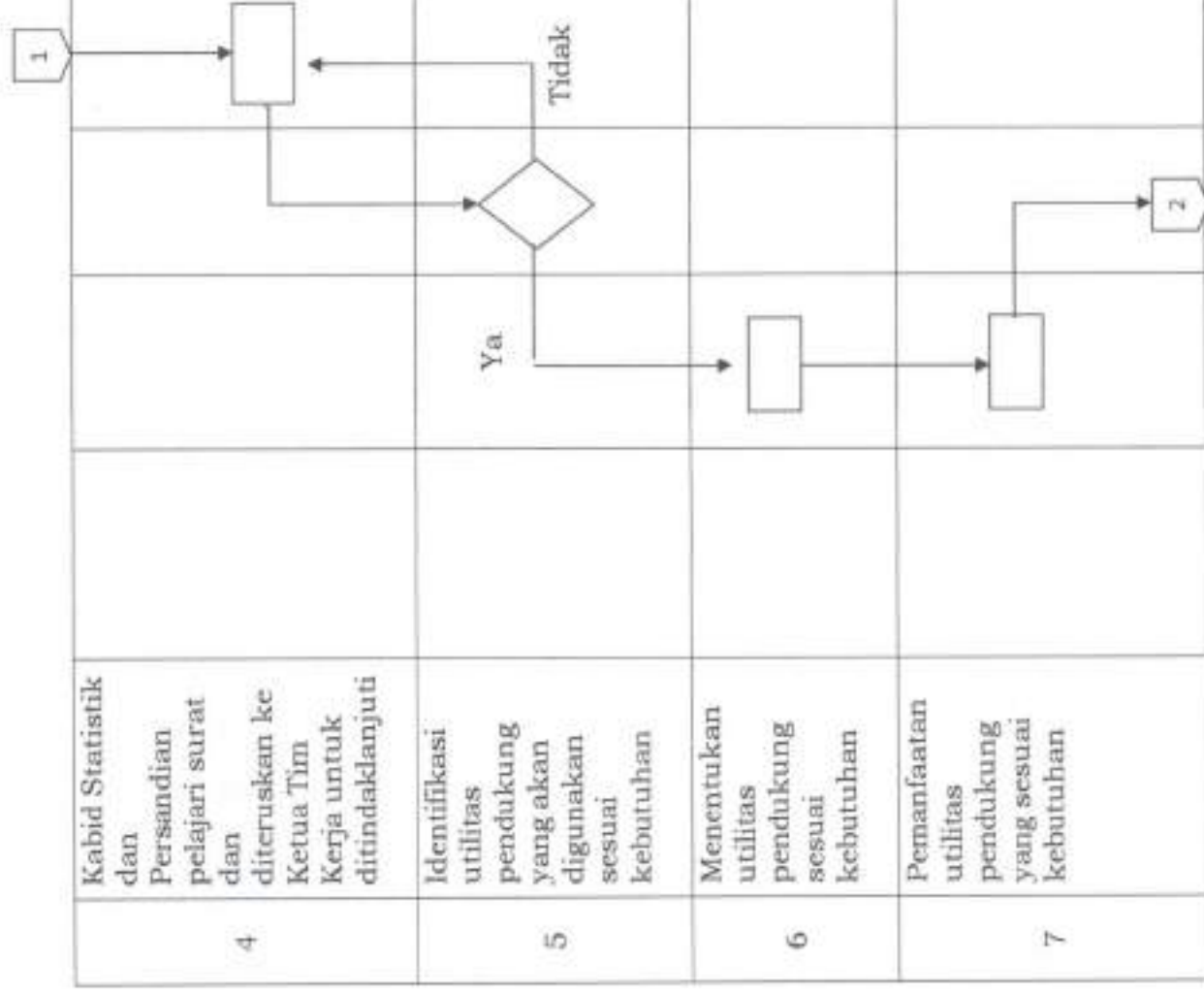
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
UTILITAS PENDUKUNG**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP : DINKOMINFO / 04 / 58 Tanggal Pembuatan : Januari 2023 Tanggal Revisi : Mei 2025 Tanggal Efektif : Mei 2025
		 Disahkan oleh Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP. 197106021992031005
		Judul SOP : Utilitas Pendukung
Dasar Hukum: 1. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan transaksi Elektronik; 4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 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 Daerah Kabupaten Demak 4 tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional		Kualifikasi Pelaksanaan: 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris Dinas 3. Kepala Bidang Aptika 4. Ketua Tim Kerja 5. Pelaksana / Pranata Komputer 6. Pelaksana Administrasi

Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak. 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Kemanan Informasi Kabupaten Demak 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyelenggaraan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan: Bimbingan Teknis Aplikasi / Website sebagai salah satu penunjang bagi semua pegawai di setiap OPD untuk meningkatkan keahlian dan ketrampilan dibidang Teknologi Informasi	Peralatan / Perlengkapan: 1. Komputer 2. Server 3. ATK 4. Lemari kartu kendali 5. Kartu kendali/ Disposisi 6. Filling kabinet/ rol o'pack Pencatatan dan Pendataan
Peringatan Utilitas Pendukung terselesaikan dalam waktu 30 hari apabila tidak sesuai maka akan menghambat pelayanan	Pencatatan dan Pendataan Data Disposisi Kepala Dinas ke Sekretaris

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		Administrasi	Pelaksana / Pranata	Ketua Tim Kerja	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan / K elengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Menyiapkan Utilitas pendukung							- Surat Permohonan OPD - Dibukukan - Lembar disposisi	5 Menit	- Surat Permohonan & Lampiran disposisi - Agenda Surat - Lembar Disposisi
2	Disposisi Kepala Dinas ke Sekretaris							- Disposisi Kadis	10 Menit	- Surat Permohonan & Lampiran disposisi - Catatan disposisi dinas - Paraf Kadis
3	Sekretaris mempelajari dan mendisposisi ke Kabid Aplikasi dan Informatika							- Disposisi Sekretaris	10 Menit	- Surat Permohonan & Lampiran disposisi - Catatan disposisi dinas - Paraf Sekretaris



4	Kabid Statistik dan Persandian pelajari surat dan diteruskan ke Ketua Tim Kerja untuk ditindaklanjuti							- Pelajari Utilitas pendukung yang sesuai kebutuhan - Lembar disposisi - Di bukukan	10 Menit	- Surat Permohonan & Lampiran disposisi - Catatan disposisi dinas - Paraf kabid
5	Identifikasi utilitas pendukung yang akan digunakan sesuai kebutuhan							- Pelajari dan analisa utilitas pendukung - Dipelajari bersama staf/panata komputer	60 Menit	Hasil Analisa Utilitas Pendukung
6	Menentukan utilitas pendukung sesuai kebutuhan							Menentukan utilitas pendukung	28 hari	Utilitas pendukung sesuai kebutuhan
7	Pemanfaatan utilitas pendukung yang sesuai kebutuhan							Genzet ,ups,dll	1 hari	Hasil utilitas pendukung beroperasi



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

TAHUN 2025

PRINSIP REKAYASA APLIKASI YANG AMAN

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

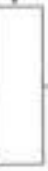
PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

	Nomor SOP	: DINKOMINFO / 04 / 57
	Tanggal Pembuatan	: November 2020
	Tanggal Revisi	: Mei 2025
	Tanggal Efektif	: Mei 2025
	Disahkan oleh	: Plt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak
		Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005
	Judul SOP	Prinsip Rekayasa Aplikasi Yang Aman
	Kualifikasi Pelaksanaan:	
	1. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi	
	2. Mampu berkomunikasi dengan baik	
	3. Mampu dan memiliki kemampuan pengoperasi komputer	
	Dasar Hukum:	
	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	
	2. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;	
	3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan transaksi Elektronik;	
	4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;	
	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 Daerah Kabupaten Demak 4 tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;	
	7. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;	

8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Keadudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak; 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi.	Keterkaitan / Persyaratan : 1. SOP Pengamanan Aplikasi di Jaringan Internet 2. SOP Perlindungan Layanan Transaksi Aplikasi	Peralatan / Perlengkapan: 1. Komputer/Laptop 2. Server 3. ATK 4. Lemari kartu kendali 5. Kartu kendali/ Disposisi
Peringatan Jika SOP tidak dilakukan dan dilaksanakan akan berdampak pada proses penanganan keamanan informasi	Pencatatan dan Pendataan	

No		Uraian Kegiatan	Unsur Pelaksana			Mutu Baku		
			Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Kepala Bidang	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2		3	4	5	6	7	8
1	Mengidentifikasi serangan injection yang dikirim ke sebuah formulir input atau cara input data					- OWASP	60 Menit	- Catatan prosedur rekayasa sistem informasi
2	Memvalidasi dan membersihkan data yang dimasukkan oleh user dengan menolak data-data yang terlihat mencurigakan					- Dokumen data	1 hari	- Dokumen data yang sudah dibersihkan
3	Membersihkan / menghapus semua data-data yang mencurigakan						60 Menit	- Clear data
4	Meminimalkan jumlah informasi yang mungkin terekspose ke serangan injection					- Jumlah SOP yang terekpose	60 Menit	- Catatan Informasi
5	Melaporkan setiap penanganan gangguan keamanan ke pimpinan						30 Menit	- Laporan hasil tinjauan
6	Selesai							

Plt. Kepala Dinas
Komunikasi Dan Informatika
Kabupaten Demak



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PEMANFAATAN ASET**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP : DINKOMINFO / 04 / 29 Tanggal Pembuatan : Januari 2023 Tanggal Revisi : Mei 2025 Tanggal Efektif : Mei 2025 Disahkan oleh :
		Plt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak  Disahkan oleh Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005
Dasar Hukum		Judul SOP : Pemanfaatan Aset
Kualifikasi Pelaksanaan		1. Dapat dan mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami tugas dan fungsi persandian dan keamanan informasi 3. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi 4. Mampu berkomunikasi dengan baik
Dasar Hukum		1. Peraturan Pemerintah nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah nomor 27 tahun 2014 tentang pengelolaan Barang Milik Negara./ Daerah; 2. Peraturan Kementerian Keuangan (PMK) Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara; 3. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 4. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 5. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak; 6. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi.

Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Perlengkapan
	1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Software Aplikasi Database dan Aplikasi 4. Peralatan yang diperlukan
Peringatan Jika SOP tidak diperhatikan dan dilaksanakan akan berdampak pada keamanan informasi dan terhambatnya pelayanan	Pencatatan dan Pendataan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Ketua Tim Kerja	Pengurus Barang	Pemohon	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pemohon mengajukan surat permohonan peminjaman aset						- Surat Permohonan	5 Menit	Surat Permohonan
2	Mendisposisikan surat permohonan ke kepala bidang						- Surat Permohonan, Disposisi	5 Menit	Disposisi
3	Kepala Bidang meverifikasi dan mendisposisikan surat permohonan ke Ketua Tim Kerja						- Surat Permohonan, Disposisi	5 Menit	Disposisi
4	Menerima disposisi dan memerintahkan pengelola barang untuk menyimpan aset atau barang yang akan dipinjam						- Surat Permohonan, Disposisi	5 menit	Disposisi
5	Menyiapkan aset yang akan dipinjam dan memberikan panduan penggunaan aset, mencatat ke laporan peminjaman aset, menyerahkan aset ke peminjaman dan membuat tanda terima						- Surat Permohonan, Disposisi, Daftar Aset/Barang	10 Menit	Daftar Aset/barang, tanda terima Aset/Barang
6	Memfaatkan aset sesuai dengan panduan penggunaanya						- Aset/Barang	24 jam	Arsip

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

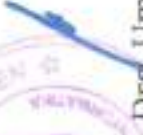
Kepala Dinas
Komunikasi Dan Informatika
Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



**STANDAR OPERASIONAL PROEDUR
TAHUN 2025
KEPEMILIKAN ASET**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP : DINKOMINFO / 04 / 21 Tanggal Pembuatan : Januari 2023 Tanggal Revisi : Mei 2025 Tanggal Efektif : Mei 2025 Disahkan oleh :  Disahkan oleh  Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005 Judul SOP : Kepemilikan Aset	Kualifikasi Pelaksanaan 1. Dapat dan mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami tugas dan fungsi persandian dan keamanan informasi 3. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi 4. Mampu berkomunikasi dengan baik
Dasar Hukum		1. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan transaksi Elektronik; 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 Daerah Kabupaten Demak 4 tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;	

7. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak; 11. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penederhanaan Birokrasi.	Peralatan / Perlengkapan 1. Komputer / Laptop 2. Server 3. ATK 4. Cap Dinas 5. Lemari kartu kendali 6. Kartu kendali/ Disposisi 7. Map Plastik 8. Filling kabinet/ rol o*pack Pencatatan dan Pendataan
Keterkaitan / Persyaratan 1. Organisasi harus mengidentifikasi dan mengamankan control keamanan informasi secara khusus membahas akses pihak ke 3 ke informasi organisasi dalam kebijakan	Pencatatan dan Pendataan
Peringatan Jika SOP tidak diperhatikan dan dilaksanakan akan berdampak pada hilangnya dan tidak terdanya kepemilikan aset	

No	Uraian Kegiatan	Unsur Pelaksana			Mutu Baku		
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Pelaksana	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2 Melakukan inventarisasi aset	3	4	5	6 - Literatur, jenis IT, ATK	7 1 hari	8 Data jenis-jenis aset
2	Mengklasifikasikan aset dan dilindungi dengan tepat				- Data-data hasil klasifikasi	1 hari	Data klasifikasi aset
3	Mendefinisikan secara berkala meninjau pembatasan akses dan klasifikasi untuk aset penting dengan mempertimbangkan kebijakan control akses yang berlaku				- Jenis-jenis klasifikasi akses, personil sdm	60 Menit	Instruksi
4	Memastikan penanganan yang tepat saat aset dihapus atau dihancurkan					Sewaktu-waktu	Catatan, notulen
5	Melaporkan hasil kepemilikan aset yang disimpan dalam inventaris				- Catatan	30 Menit	Laporan
6	Selesai						



 Kepala Dinas
 Komunikasi Dan Informatika
 Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
 Pembina Utama Muda
 NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PELAPORAN DAN INVENTARISASI ASET TIK

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Nomor SOP		DINKOMINFO / 04/ 26
	Tanggal Pembuatan		November 2020
	Tanggal Revisi		Mei 2025
	Tanggal Efektif		Mei 2025
	Disahkan oleh		 Plt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005
	Judul SOP		Pelaporan dan Inventarisasi ASET TIK
	Kualifikasi Pelaksana		
Dasar Hukum - UU Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang – undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; - UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; - Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; - Peraturan Pemerintah Noor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Berbasis Elektronik; - 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; - Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik; - Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah			- Dapat dan mampu mengoperasikan komputer - Memahami tugas dan fungsi persandian dan keamanan informasi - Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi - Mampu berkomunikasi dengan baik

Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak; 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan 1. Perjanjian dengan pihak ke Tiga harus didokumentasikan guna memastikan kedua belah pihak untuk memenuhi kewajiban persyaratan keamanan informasi	Peralatan / Perlengkapan 2. Komputer 3. Server 4. ATK 5. Cap Dinas 6. Lemari Kartu kendali 7. Kartu Kendali Disposisi 8. Map Plastik 9. Filing cabinet/ <i>tool o'pack</i> Pencatatan dan pendataan 10. Alat penyimpanan data (flashdisk / CD / hardish)
Peringatan Jika Standar Operasional Prosedur Inventarisasi Aset ini tidak dilaksanakan akan mengakibatkan terhambatnya proses inventarisasi barang barang TIK	Pencatatan dan Pendataan Buku Kendali Inventarisasi Barang

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pelaksana	Ka Sub Bag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Pengurus Barang	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Melakukan identifikasi dan membuat draf data aset TI					- Daftar data yang akan diajukan	15 Menit	Daftar data
2	Mencetak dan menyerahkan ke Sub bag Umum dan Kepegawaian					- Berkas informasi / data	15 menit	Daftar data
3	Memeriksa, memberikan paraf ke sekretaris dinas					- Daftar data informasi	20 menit	Surat Balasan
4	Memeriksa dan memberikan paraf dan menyerahkan ke bendahara barang					- Informasi dan data yang akan dilakukan sebagai data layak uji atau tidak	20 menit	Hak Akses terhadap
5	Proses inventarisasi aset TIK					- Daftar data informasi yang layak uji	1 hari	Laporan inventarisasi Aset TIK
6	Melaporkan hasil inventarisasi aset TIK					Laporan hasil inventarisasi Aset TIK	15 menit	Laporan inventarisasi Aset TIK

7	Mengarsipkan Aset TIK					1	Laporan hasil inventarisasi Aset TIK	15 menit	
---	-----------------------	--	--	--	--	---	--------------------------------------	----------	--

Plt. Kepala Dinas
Komunikasi Dan Informatika
Kabupaten Demak



Drs/ Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PENANGANAN ASET TIK

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh Judul SOP	DINKOMINFO / 04 / 34 November 2020 Mei 2025 Mei 2025  Pdt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005 Penanganan Aset TIK
	Kualifikasi Pelaksana
	1. Memahami administrasi dan penanganan aset 2. Menguasai dan mampu mengoperasikan komputer 3. Mengetahui cara mengoperasikan Website/Aplikasi
Dasar Hukum	
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah ; 5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 6. 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; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;	

8. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 11. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Persyaratan
1. Bimbingan Teknis Aplikasi /Website sebagai salah satu penunjang bagi semua pegawai di setiap OPD untuk meningkatkan keahlian dan ketrampilan di bidang Teknologi Internet	1. Komputer / Laptop 2. Website / Aplikasi 3. Server 4. Kartu kendali / Disposisi 5. <i>Smartphone</i> 6. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP tersebut tidak diperhatikan dan tidak dilaksanakan maka akan menghambat pelayanan	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		Petugas Administ rasi	Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Kepala Bidang	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Membuat surat permohonan penangan aset							Surat permohonan dari OPD	5 Menit	Surat Permohonan
2	Menelaah dan merekomendasikan							Surat Permohonan, Disposisi Kepala Dinas	30 menit	Lembar Disposisi
3	Mempelajari dan mendisposisikan ke Kabid Aptika							Surat Permohonan, Disposisi Sekretaris Dinas	10 menit	Lembar Disposisi
4	Mempelajari dan mendisposisi ke Ketua Tim Kerja yang menangani							Permohonan penanganan aset, Lembar Disposisi	10 menit	Hasil verifikasi aset
5	Pembatasan akses yang mendukung persyaratan perlindungan untuk setiap tingkat klasifikasi aset							Mempelajari dan Memverifikasi penanganan aset	10 menit	Hasil Analisa terkait penanganan aset, Persyaratan perlindungan hak akses
6	Membuat catatan dan Salinan penangan aset secara formal							Membuat Daftar catatan	10 menit	Daftar catatan penanganan aset

7	Menyimpan aset sesuai dengan klasifikasi aset								1	Daftar penangan aset	10 menit	Daftar penangan aset
8	Menerima dan memproses Laporan penanganan aset									Laporan Penanganan aset	10 menit	Laporan Penanganan aset
9	Menyimpan dan mengarsipkan dokumen penanganan aset									Daftar penangan aset	10 menit	Arsip Daftar penangan aset

Plt. Kepala Dinas
Komunikasi Dan Informatika
Kabupaten Demak



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



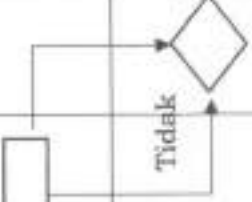
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PEMINDAHAN ASET**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Nomor SOP	DINKOMINFO / 04 / 32
	Tanggal Pembuatan	November 2020
	Tanggal Revisi	Mei 2025
	Tanggal Efektif	Mei 2025
	 Disahkan oleh Pdt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak Drs/ Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005	
	Judul SOP	Pemindahan Aset
Kualifikasi Pelaksana		
- Memahami administrasi barang / aset - Menguasai dan mampu mengoperasikan komputer - Mengetahui cara mengoperasikan Website/Aplikasi		
Dasar Hukum - Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; - Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara; - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah; - Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; - 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; - Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; - Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak; - Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;		

10. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 11. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Persyaratan
1. Bimbingan Teknis Aplikasi / Website sebagai salah satu penunjang bagi semua pegawai di setiap OPD untuk meningkatkan keahlian dan ketrampilan di bidang Teknologi Internet	1. Komputer / Laptop 2. ATK 3. Server 4. Kartu kendali / Disposisi 5. Lemari kartu kendali 6. Map Plastik 7. <i>Filing cabinet / rol o'pack</i> Pencatatan dan pendataan
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Utilitas Pendukung terselesaikan dalam waktu 30 hari apabila tidak sesuai maka akan menghambat pelayanan	Data Disposisi Kepala Dians ke Sekretaris

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Kepala Bidang	Ketua Tim Kerja	Pelaksana	Petugas Administrasi	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Membuat Surat permohonan penghapusan dan pemindahan sesuai tata naskah dinas							Surat Permohonanan OPD	5 Menit	Surat Permohonanan OPD
2	Menelaah dan mendisposisi ke Sekretaris Dinas							Disposisi Kepala dinas Surat Permohonanan OPD	10 menit	Lembar Disposisi
3	Mempelajari dan mendisposisi ke Kepala Bidang							Disposisi Sekretaris Dinas Surat Permohonanan OPD	10 menit	Lembar Disposisi
4	Kepala Bidang mempelajari dan mendisposisikan ke Ketua Tim Kerja							Lembar Disposisi Kepala bidang, Mempelajari surat permohonan penghapusan dan pemindahan aset	10 menit	Lembar Disposisi
5	Menjadwalkan dan menugaskan Ketua Tim Kerja serta pelaksana untuk pemindahan aset dan penghapusan asset pihak ke tiga					Ya		Mempelajari surat permohonan penghapusan dan pemindahan aset Terkait Jadwal pemindahan dan penghapusan aset	60 menit	Lembar Disposisi Jadwal pemindahan aset

6	Identifikasi Karyawan dan pengguna pihak ketiga yang memiliki kewenangan untuk mengizinkan pemindahan di luar situs aset							1		Menentukan pelaksana dan pengguna pihak eksternal yang memiliki kewenangan untuk mengizinkan penghapusan diluar situs aset	1 hari	Data pengguna pihak eksternal
7	Menentukan batas waktu untuk pemindahan aset harus ditetapkan dan pengembalian di verifikasi untuk kepatuhan									Menentukan batas waktu pengembalian	1 hari	Jadwal Pengembalian aset
8	Mendata dan mencatat aset yang akan di pindahkan dari lokasi dan dicatat saat dikembalikan									Data aset yang akan dipindahkan akan Pencatatan aset	8 hari	Data aset yang akan dipindahkan, Laporan aset yang dipindahkan
9	Identifikasi dan dokumentasi siapapun yang menangani atau menggunakan aset harus dikembalikan dengan peralatan, informasi atau perangkat lunak									Data aset yang akan dipindahkan	1 hari	Data aset yang akan dikembalikan, Hasil Analisa dan dokumentasi aset

10	Mengkoordinasikan jadwal untuk melakukan pemindahan dengan pemohon dan tim aset							2	Jadwal pemindahan aset	1 hari	Jadwal pemindahan aset
11	Menerima dan memproses aset sesuai jadwal								Jadwal pemindahan aset	60 menit	Laporan pemindahan aset

Plt. Kepala Dinas
Komunikasi Dan Informatika
Kabupaten Demak



Drs. Umar Surya Suksmana,
M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PENGEMBALIAN ASET TIK**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP	DINKOMINFO / 04 / 38
		Tanggal Pembuatan	November 2020
		Tanggal Revisi	Mei 2025
		Tanggal Efektif	Mei 2025
		Disahkan oleh	Plt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak  Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pemrina Utama Muda NIP 197106021992031005
		Judul SOP	Pengembalian Aset TIK
		Kualifikasi Pelaksana	
Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Baang Milik Negara; 3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 4. 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; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 6. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Demak;		1. Dapat dan mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami tugas dan fungsi persandian dan keamanan informasi 3. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi 4. Mampu berkomunikasi dengan baik	

7. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi.	Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Perlengkapan 1. Komputer/Laptop 2. Website/Aplikasi 3. Smartphone 4. Jaringan Internet
Apabila SOP tersebut tidak diperhatikan dan tidak dilaksanakan maka akan berdampak pada Hak Akses pengguna pada website / aplikasi.	Peringatan	Pencatatan dan Pendataan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Ka Sub Bag Umum dan Kepegawaian 3	Bendahara Barang 4	Peminjam 5	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2				6	7	8
1	Peminjam mengembalikan aset yang dipinjam kepada pengurus barang				- Surat dan daftar aset yang dipinjam	5 Menit	Aset yang dipinjam
2	Pengurus barang melakukan pengecekan akhir (apabila terjadi kerusakan pada aset yang dipinjam, pengurus barang lapor kepada kepala seksi untuk ditindak lanjuti)	Rusak 			- Surat dan daftar aset yang dipinjam	30 menit	Daftar aset yang dipinjam
3	Apabila tidak terjadi kerusakan, Peminjam menuliskan waktu pengembalian dan memaraf pada permohonan di peminjaman aset dan membuat surat ditujukan ke peminjam aset				- Surat dan daftar aset yang dipinjam	10 menit	Hasil verifikasi Pengembalian aset
4	Pengurus barang mendokumentasi surat peminjaman aset sebagai arsip.				- Surat dan daftar aset yang dipinjam	15 menit	Laporan aset yang dikembalikan Arsip



Pt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025**

PENERAPAN KEBERLANGSUNGAN KEAMANAN INFORMASI

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK



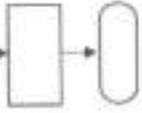
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Nomor SOP	: DINKOMINFO / 04 / 40
	Tanggal Pembuatan	: November 2020
	Tanggal Revisi	: Mei 2025
	Tanggal Efektif	: Mei 2025
	Disahkan oleh	 Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005
Judul SOP	Penerapan Keberlangsungan Keamanan Informasi	
	Kualifikasi Pelaksana	
	Dasar Hukum	
	1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; 4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 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 Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak;	

9. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan Perencanaan Kontinuitas Keamanan Informasi	Peralatan / Perlengkapan 1. Komputer/Laptop 2. Server 3. Jaringan Komputer 4. ATK
Peringatan Apabila SOP keberlangsungan keamanan informasi tidak dijalankan maka keamanan informasi tidak akan berjalan maksimal dan bisa menjadikan kerugian	Pencatatan dan Pendataan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Ketua Tim Kerja	Pelaksana	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output
1	2 Mengidentifikasi ancaman potensial yang dapat menyebabkan dampak buruk terhadap proses bisnis dan resiko yang terkait	3	4	5	6	7 - Komputer/Laptop - Jaringan/akses internet	8 60 menit	9 - Data ancaman
2	Menyediakan fasilitas, pros dan daftar tugas untuk menanggulangi bencana dan kegagalan dari sistem diteruskan ke pimpinan					- Laptop/Komputer - Jaringan/akses internet	30 menit	- data ancaman
3	Mendistribusikan tugas dan wewenang bidang yang menangani ancaman dan bencana					- Laptop/Komputer - Jaringan/akses internet	10 menit	- Dispo dari pimpinan
4	Melakukan penanganan dan mitigasi terhadap bencana dan ancaman sesuai tugas dan fungsi kerja					- Laptop/Komputer - Jaringan/akses internet	30 menit	- Hasil proses penanganan ancaman
5	Melaporkan hasil penanganan / penanganan ancaman / bencana yang menimpa					- Laptop/Komputer - Jaringan/akses internet	15 menit	- Laporan hasil kegiatan

1

6	Mendokumentasikan dan mengarsip laporan penanganan ancaman dan bencana						10 Menit	- Laporan penanganan ancaman
---	---	---	--	--	--	--	----------	------------------------------------



Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

TAHUN 2025

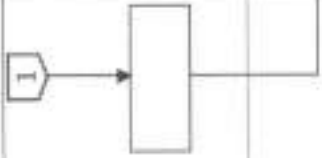
PERLINDUNGAN LAYANAN TRANSAKSI APLIKASI

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Nomor SOP DINKOMINFO / 04 / 53	
	Tanggal Pembuatan November 2020	Tanggal Revisi Mei 2025
	Tanggal Efektif Mei 2025	Disahkan oleh Plt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak
	Judul SOP Perlindungan Layanan Transaksi Aplikasi	 Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005
Dasar Hukum 1. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan transaksi Elektronik; 4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 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 Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;	Kualifikasi Pelaksana 1. Memahami dasar pengamanan informasi 2. Menguasai dan mampu mengoperasikan komputer 3. Memahami konsep dasar sistim operational TIK 4. Memahami dasar sistim Jaringan telekomunikasi	

7. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Persyaratan
1. Bimbingan Teknis Aplikasi / Website sebagai salah satu penunjang bagi semua pegawai di setiap OPD untuk meningkatkan keahlian dan ketrampilan di bidang Teknologi Internet	1. Komputer / Laptop 2. Jaringan Komputer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila kegiatan peninjauan Keamanan informasi tidak dilakukan sesuai prosedur maka pengamanan aplikasi tidak dapat dilakukan	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Ketua Tim Kerja	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2 Penggunaan tanda tangan elektronik oleh masing-masing pihak yang terlibat dalam transaksi	3 	4	5	6 Laptop / Komputer, Jaringan / akses internet	7 60 Menit	8 Tanda Tangan Elektronik	
2	Memastikan bahwa: 1) Informasi otentikasi rahasia pengguna dari semua pihak valid dan diverifikasi; 2) Transaksi dirahasiakan; 3) Privasi yang terkait dengan semua pihak yang terlibat dipertahankan				Laptop / Komputer, Jaringan / akses internet	60 Menit	Informasi yang diamankan	
3	Privasi yang terkait dengan semua pihak yang terlibat dipertahankan				Laptop / Komputer, Jaringan / akses internet	30 Menit	Data yang diamankan	
4	Mengecek Jalur Komunikasi antara semua pihak				Laptop / Komputer, Jaringan / akses internet	60 Menit	Aplikasi, Jaringan internet	
5	Protokol yang digunakan untuk berkomunikasi antara semua pihak yang terlibat diamankan				Laptop / Komputer, Jaringan / akses internet	60 Menit	Jaringan Internet, Aplikasi	
6	Memastikan bahwa penyimpanan rincian transaksi berada diluar tempat umum lingkungan yang dapat diakses, mis. Di platform penyimpanan yang ada di organisasi intranet, dan tidak disimpan dan diexpos pada media penyimpanan yang dapat langsung diakses dari internet				Laptop / Komputer, Jaringan/akses internet	60 Menit	Data center	

7	Dimana otoritas terpercaya digunakan (misalnya untuk tujuan menerbitkan dan memelihara digital tanda tangan atau sertifikat digital) keamanan terintegrasi dan tertanam diseluruh proses manajemen sertifikat / tanda tangan ujung ke ujung				Laptop / Komputer, Jaringan / akses internet	60 Menit	Sertifikat elektronik
8	Melaporkan dan melakukan konsultasi hasil kerja				Laptop / Komputer, Jaringan / akses internet	60 Menit	Laporan
9	Melaporkan hasil kerja				Laporan hasil kerja	30 Menit	Laporan hasil kerja

Plt. Kepala Dinas
Komunikasi Dan Informatika
Kabupaten Demak



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PENINJAUAN KEBIJAKAN KEAMANAN INFORMASI

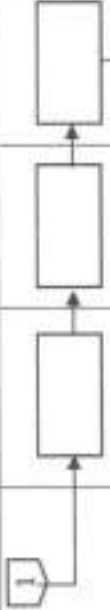
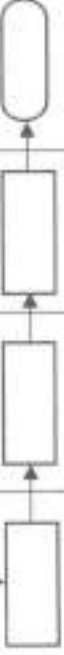
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Nomor SOP		DINKOMINFO / 04 / 47
	Tanggal Pembuatan		November 2020
	Tanggal Revisi		Mei 2025
	Tanggal Efektif		Mei 2025
	Disahkan oleh  Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005		
Judul SOP		Peninjauan Kebijakan Keamanan Informasi	
Dasar Hukum 1. Undang-undang nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 5. Peraturan Kepala Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Sistem Pengamanan dalam Penyelenggaraan Sistem Elektronik; 6. Peraturan Bupati Demak Noor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi;		Kualifikasi Pelaksana 1. Memahami dasar keamanan informasi 2. Menguasai dan mampu mengoperasikan komputer 3. Mengetahui cara mengoperasikan Website/Aplikasi	

7. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Persyaratan
	1. Komputer / Laptop 2. Website / Aplikasi 3. Server 4. Kartu kendali / Disposisi 5. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP tidak diperhatikan dan dilaksanakan akan berdampak pada keutuhan dan kinerja suatu sistem aplikasi sehingga mengganggu pelayanan	Data Disposisi Kepala Dinas ke Sekretaris

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Auditor	Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mengidentifikasi keamanan informasi yang telah diterapkan dan merencanakan penjadwalan untuk melakukan review terhadap keamanan informasi setiap 1 tahun dan melaporkan						Data kebijakan keamanan informasi	15 Menit	Data kebijakan keamanan informasi
2	Menerima laporan penjadwalan review keamanan informasi dan memerintahkan untuk melakukan review sesuai penjadwalan dan menunjuk tim auditor untuk melakukan review pelaksanaan keamanan informasi						Laporan jadwal review	30 menit	Laporan dan jadwal review
3	Melaksanakan review dari aspek keamanan informasi yang telah ditetapkan, melakukan pencatatan, menyusun rekomendasi dan melaporkan hasil tinjauan review						Lembar Disposisi review kebijakan keamanan informasi	10 menit	review kebijakan keamanan informasi
4	Melakukan pencatatan dan Menyusun rekomendasi dan melaporkan hasil tinjauan review keamanan informasi						lembar review, rekomendasi kebijakan	15 menit	lembar review dan rekomendasi

5	Melaporkan hasil review kepada pimpinan			Daftar hasil review kepada pimpinan, Daftar catatan	10 menit	Daftar hasil review
6	Menerima laporan hasil review keamanan informasi			Daftar hasil review	10 menit	Dokumen berisi Salinan
7	Memerintahkan Pelaksana yang menangani untuk melakukan perbaikan - perbaikan sesuai dengan rekomendasi			Dispo Pimpinan, Daftar hasil review	10 menit	Daftar hasil review
8	Melakukan perbaikan berdasarkan rekomendasi yang diarahkan			Hasil perbaikan	10 menit	Dokumen berisi Salinan
9	Melaporkan hasil perbaikan kepada pimpinan			Laporan hasil perbaikan kebijakan keamanan informasi	10 menit	Laporan hasil perbaikan kebijakan keamanan informasi

Plt. Kepala Dinas
Komunikasi Dan Informatika
Kabupaten Demak



Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005

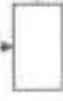


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN PERALATAN

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (029 1) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP : DINKOMINFO/04/39 Tanggal Pembuatan : November 2020 Tanggal Revisi : Mei 2025 Tanggal Efektif : Mei 2025 Disahkan oleh  Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005
Judul SOP		Penempatan dan Perlindungan Peralatan
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; 4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik ; 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 Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak;		1. Miliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi 2. Mampu berkomunikasi dengan baik 3. Mampu dan memiliki kemampuan pengoperasi komputer

9. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak; 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Perlengkapan
Perencanaan Kontinuitas Keamanan Informasi	1. Komputer/Laptop 2. Server 3. Jaringan Komputer 4. ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Penempatan peralatan perlu dilindungi, jika SOP diabaikan akan berdampak pada pelayanan	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Kabid Aptika	Kepala Dinas	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output
1	2 Menyiapkan peralatan pada tempat dan fungsinya	3	4	5	6	7	8	9
1						- Daftar Peralatan yang akan ditempatkan	10 menit	- Daftar peralatan
2	Dispo disampaikan ke Kabid lanjut diteruskan kepada Ketua Tim Kerja					- Dispo pimpinan	10 menit	- Dispo pimpinan
3	Mengidentifikasi peralatan yang rawan terhadap gangguan keamanan					- Laptop/Komputer - Jaringan/akses internet	10 menit	- Dispo dari pimpinan
4	Menempatkan peralatan yang aman dari gangguan dan akses yang tidak berhak					- Laptop/Komputer - Jaringan/akses internet	30 menit	- Hasil penempatan peralatan yang aman
5	Melaporkan bahwa peralatan sudah ditempatkan sesuai dengan fungsi dan aman					- Laptop/Komputer - Jaringan/akses internet	10 menit	- Laporan hasil kegiatan
6	Selesai					-		



Pt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



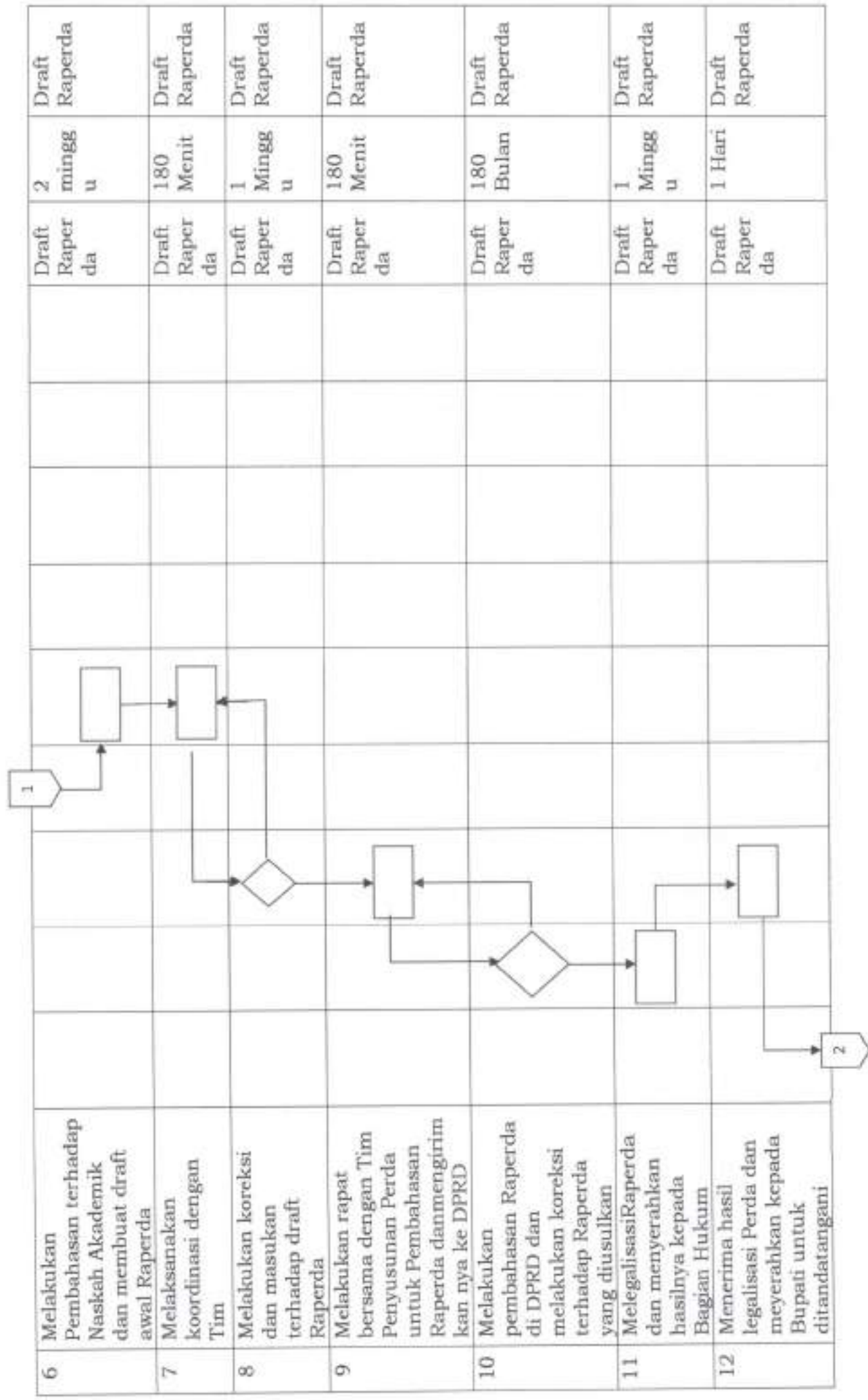
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
KEBIJAKAN KEAMANAN INFORMASI

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Nomor SOP : DINKOMINFO / 04 / 18 Tanggal Pembuatan : November 2020 Tanggal Revisi : Mei 2025 Tanggal Efektif : Mei 2025 Disahkan oleh  :- Plt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005 Judul SOP : Kebijakan Keamanan Informasi
Dasar Hukum: 1. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan transaksi Elektronik 4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 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;	Kualifikasi Pelaksanaan: 1. Miliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi 2. Mampu berkomunikasi dengan baik 3. Mampu dan memiliki kemampuan pengoperasi komputer

6. Peraturan Daerah Kabupaten Demak 4 tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak; 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi.	Keterkaitan / Persyaratan: Bimbingan teknis Aplikasi Website sebagai salah satu penunjang bagi semua pegawai di setiap OPD untuk meningkatkan keahlian dan ketrampilan dibidang teknologi informasi	Peralatan / Perlengkapan: 1. Komputer /laptop 2. Server 3. ATK 4. Cap Dinas 5. Lemari kartu kendali 6. Kartu kendali/ Disposisi 7. Map Plastik 8. Filing cabinet/ rol o'pack Pencatan dan Pendataan
6. Peraturan Daerah Kabupaten Demak 4 tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak; 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi.	Peringatan: Kebijakan Keamanan Informasi terselesaikan dalam waktu 104 hari apabila tidak sesuai maka akan menghambat pelayanan	Pencatatan dan Pendataan Data Disposisi Kepala Dinas Sekretaris



2

13	Menandatangani Perda												Draft Raperda	1 Hari	Perda
14	Menyampaikan Perda yang telah ditandatangani oleh Bupati												Perda	60 Menit	Perda
15	Mengarsip Perda Menggandakan dan mendistribusikan kepada pihak yang berkepentingan												Perda Buku Ekped isi	6 Jam	Perda Arsip



Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PELAPORAN KELEMAHAN KEAMANAN
SUATU SISTEM APLIKASI**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nomor SOP : DINKOMINFO / 04 / 27 Tanggal Pembuatan : November 2020 Tanggal Revisi : Mei 2025 Tanggal Efektif : Mei 2025	
Disahkan oleh Pt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Demak Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005	
Judul SOP Pelaporan Kelemahan Keamanan suatu Sistem Aplikasi	
Kualifikasi Pelaksanaan 1. Minimal Pendidikan SMA 2. Memahami Tupoksi Unit Kerja 3. Memahami dasar sstem Jaringan dan telekomunikasi 4. Memahami sistem administrasi Persandian dan Keamanan Informasi 5. Mampu dan memiliki kemampuan mengoperasikan komputer	
Dasar Hukum 1. UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 4. 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 5. Peraturan Daerah Kabupaten Demak 4 tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 6. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Demak; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 Keddudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak;	

8. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak; 9. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyerahan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Perlengkapan
Tidak ada	1. Komputer /laptop 2. Jaringan komputer 3. ATK 4. Lemari kartu kendali 5. Kartu kendali/ Disposisi
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila kelemahan keamanan informasi suatu aplikasi tidak segera ditangani menyebabkan aplikasi tidak dapat berjalan maksimal dan menyebabkan bocor informasi	Pelaporan Kelemahan Keamanan suatu Sistem Aplikasi sangat penting guna amannya suatu informasi

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kepala Bidang	Ketua Tim Kerja	Pelaksana	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11
1	Plt. Kepala Dinas memberikan dispo kepada Sekretaris Dinas terkait dengan kelemahan sistem						- Kertas - Lembar disposisi - Surat	10 menit	- Surat Dispo
2	Sekretaris meneruskan dispo kepada Kepala Bidang Informatika dan Persandian						- Kertas - Lembar disposisi - Surat	10 menit	- Surat - Lembar disposisi
3	Kepala bidang memberikan arahan kepada Ketua Tim Kerja						- Kertas - Lembar disposisi - Surat	10 menit	- Surat - Lembar Dispo
4	Ketua Tim Kerja memberikan arahan kepada tim kerja untuk mengecek kelemahan keamanan Sistem						- Kertas - Lembar disposisi - Surat - Komputer / laptop	15 menit	- Surat - Lembar Dispo - Analisis sistem
5	Pelaksana melakukan pengecekan untuk mencari permasalahan kelemahan keamanan sistem, memberikan solusi permasalahan Kelemahan keamanan Sistem						- Kertas - Komputer / laptop - Telp / email	20 menit	- Menganalisa kelemahan system - Mmenbuat konsep penyelesaian kelemahan system

7	Ketua Tim Kerja menerima dan mengoreksi solusi permasalahan dan melaporkan ke Kabid Statistik dan Persandian	<pre>graph TD 1[1] --> D1{ } D1 -- Ya --> D2{ } D1 -- Tidak --> D1</pre>	- Kertas - Komputer/ laptop - Jaringan komputer	25 menit	- Laporan analisis kelemahab suatu sistem
8	Kabid Statistik dan Persandian menerima dan mengoreksi solusi permasalahan kelemahan keamanan Sistem kemudian meneruskan ke Sekretaris Dinas	<pre>graph TD D1{ } --> P1[] P1 --> E1([])</pre>	- Kertas - Komputer/ laptop - Jaringan komputer	25 menit	- Laporan analisis kelemahan suatu sistem
9	Sekretaris Dinas menerima solusi permasalahan kelemahan keamanan Sistem dan melanjutkan kepada Kepala Dinas	<pre>graph TD D1{ } --> P1[] P1 --> E1([])</pre>	- Jaringan dan akses data - Transportasi -	3 jam	- Kesiapan / kesediaan pejabat untuk dilakukan kontra peninderaan
10	Kepala Dinas menerima pekerjaan	<pre>graph TD D1{ } --> P1[] P1 --> E1([])</pre>	-	-	-



Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
KETERSEDIAAN FASILITAS KEAMANAN INFORMASI

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
2. UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
3. 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;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
5. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Demak;
6. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak;
7. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak;
8. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi.

Nomor SOP	: Dinkominfo/04/22
Tanggal Pembuatan	: November 2020
Tanggal Revisi	: Mei 2025
Tanggal Efektif	: Mei 2025
Disahkan oleh	Pdt Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak  Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda DEMP 197106021992031005
Judul SOP	Ketersediaan Fasilitas Keamanan Informasi

Kualifikasi Pelaksanaan

1. Memahami tugas dan fungsi pengolah informasi
2. Mengetahui tata cara pelaksanaan pengelolaan informasi
3. Mengetahui jaringan internet serta penggunaan aplikasi
4. Menguasai dan mampu mengoperasikan komputer

Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Perlengkapan
	1. Lembaran Kerja 2. Aplikasi Informasi 3. Komputer 4. Jaringan internet
Peringatan Apabila SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak pada proses penanganan keamanan informasi	Pencatatan dan Pendataan Aktivitas Pelaksanaan pengelolaan informasi dicatat dan didata sebagai dokumen atau bahan laporan pengolahan informasi

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Ketua Tim Kerja	Pelaksana	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menentukan kebutuhan akan ketersediaan sistem informasi	3	4	5	6	- Data server	30 Menit	- Ketersediaan dokumen
2	Membangun Disaster Recovery Center (DRC) server di tempat lain					- pengelolaan informasi Alat komunikasi	5 Hari	- pengelolaan informasi
3	Melakukan uji kegagalan pada sistem utama dan Disaster Recovery Center dan berfungsi					- pengelolaan informasi Komputer	2 Hari	Catatan
4	Melakukan uji sistem informasi pada redundansi guna memastikan failover dari satu komponen ke komponen lainnya berfungsi					- pengelolaan informasi Telp, Fax, Internet komputer	25 Menit	- pengelolaan informasi
5	Melaporkan hasil uji teknis ke pimpinan sebagai bahan untuk evaluasi					- pengelolaan informasi Draft publikasi	5 Menit	- Laporan



 Pdt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

 Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom

 Pembina Utama Muda

 NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PELAPORAN DAN PENANGANAN INSIDEN SIBER

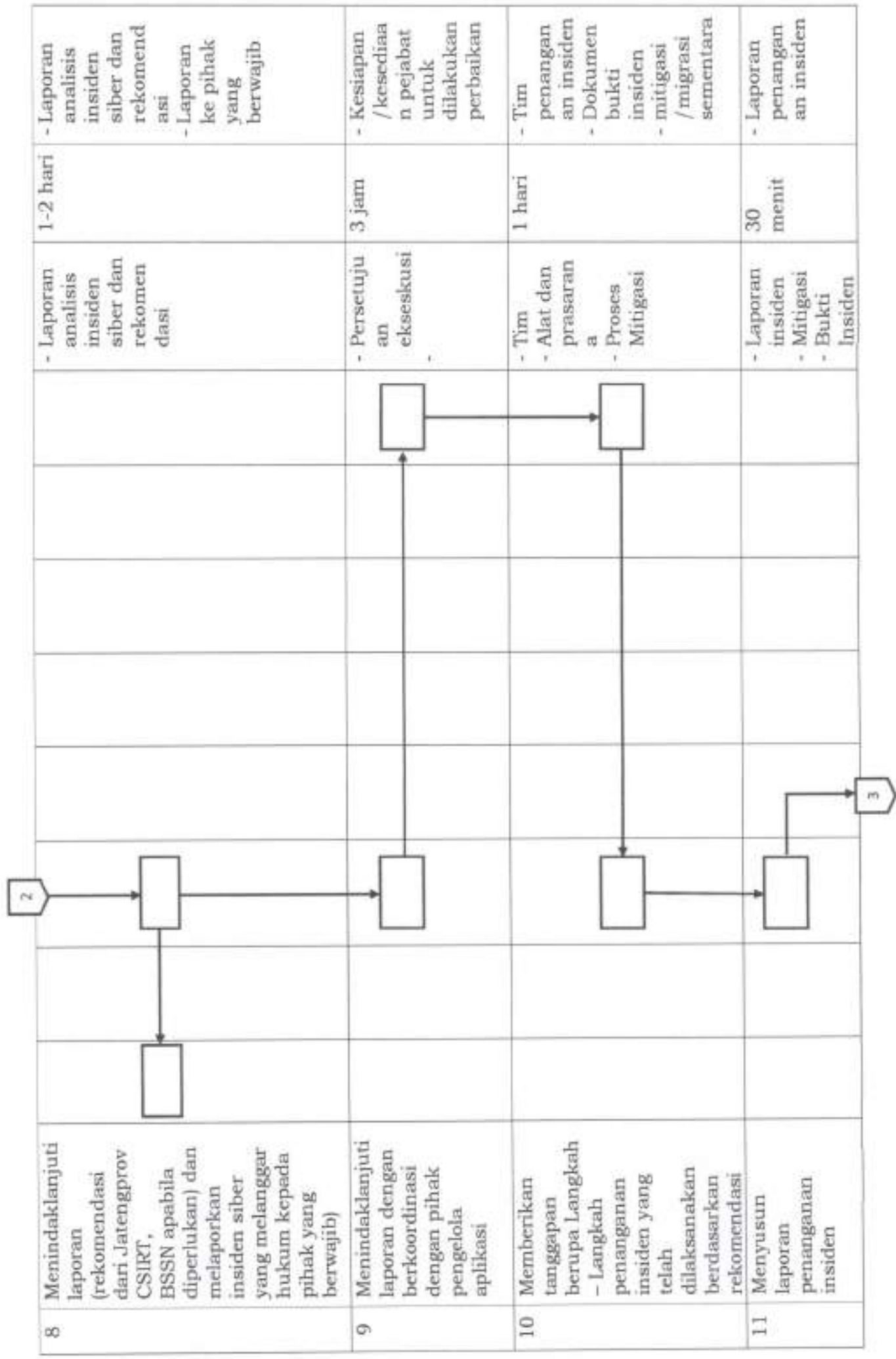
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP : DINKOMINFO / 04 / 62 Tanggal Pembuatan : Januari 2023 Tanggal Revisi : Mei 2025 Tanggal Efektif : Mei 2025
Disahkan oleh  Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005		Judul SOP : Pelaporan dan Penanganan Insiden Siber
Dasar Hukum 1. UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 4. Peraturan Kepala BSSN Nomor 8 Tahun 2020 tentang Sistem Pengamanan dalam Penyelenggaraan Sistem Elektronik; 5. Peraturan BSSN Nomor 6 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja BSSN; 6. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Demak;; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi;		Kualifikasi Pelaksanaan 1. Memahami Tupoksi Unit Kerja 2. Memahami dasar sstem Jaringan dan telekomunikasi 3. Memahami sistem administrasi Persandian dan Keamanan Informasi 4. Mampu mengoperasikan komputer

9. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Perlengkapan
Tidak ada	1. Komputer /laptop 2. Jaringan komputer 3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila prosedur ini tidak dilaksanakan aplikasi menjadi sasaran insiden tidak segera diperbaiki celah kerawanan akan mengancam aplikasi lain yang berada dalam satu server.	Penanganan insiden keamanan informasi harus diselesaikan segera mungkin



4	Menyusun strategi mitigasi terhadap insiden siber (suspend domain, backup dsb)																	- Laporan insiden siber	30 menit	- Laporan penanganan an sementara insiden siber
5	Melaksanakan penanganan insiden siber sesuai strategi yang telah disusun																	- Laporan insiden siber - Komputer	15 menit	- Laporan insiden siber
6	Melakukan analisa lanjutan terhadap insiden dan menyampaikan laporan hasil analisa insiden ke Jateng CSIRT, atau BSSN																	- Laporan insiden siber - computer - email	1-2 hari	- Laporan analisa insiden siber dan rekomendasi penanganan an insiden siber
7	Menyampaikan laporan hasil analisa insiden yang menyangkut pelanggaran hukum dan rekomendasi insiden siber																	- Laporan Analisa insiden siber dan rekomendasi penanganan an insiden siber	15 menit	- Laporan analisa insiden siber dan rekomendasi asi penanganan an insiden siber





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PERAWATAN PERALATAN**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Dasar Hukum

1. UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
2. UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
3. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government
4. 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
5. Peraturan Daerah Kabupaten Demak 4 tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
6. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;
7. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak;
8. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak
9. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi

Nomor SOP : DINKOMINFO / 04 / 51

Tanggal Pembuatan : Mei 2019

Tanggal Revisi : Mei 2025

Tanggal Efektif : Mei 2025

Pt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak

Disahkan oleh

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005

Judul SOP Perawatan Peralatan

Kualifikasi Pelaksanaan

1. Mengerti tentang tata cara perawatan peralatan Dinas Kominfo
2. Mempunyai Kompetensi Teknis maupun Administrasi
3. Menguasai data kerusakan peralatan
4. Memiliki rasa tanggung jawab

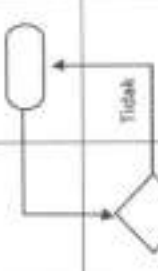
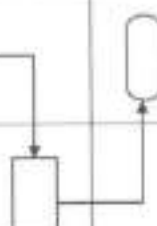
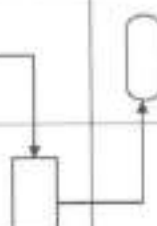
Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Perlengkapan
	Alat-alat perawatan, pembersih dan pendukung lainnya
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Kerusakan berat yang prosentasenya lebih dari 50% akan diusulkan untuk pengadaan kembali ke Pemerintah Kabupaten Demak;	Hasil Monitoring dan Evaluasi Perawatan Peralatan Dinas Kominfo, Data Kerusakan Peralatan

Uraian Prosedur

A. Uraian Prosedur Perawatan Peralatan Dinas Kominfo secara Swakelola

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Kabid Aptika	Mutu Baku		Output
		Petugas Administrasi	Pelaksana	Ketua Tim Kerja		Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	
1	2 Membentuk Tim Pelaksana	3	4	5	6	7	8	9
1	Membentuk Tim Pelaksana					- Surat Perintah	- 120 Menit	- SK Tim Pelaksana
2	Menginventarisir Kerusakan semua jenis Peralatan, maupun fasilitas pendukung lainnya					- Hasil Money sebelumnya dan survey lapangan	- 180 Menit	- Data kerusakan
3	Menganalisa Data kerusakan peralatan					- Hasil Money sebelumnya dan survey lapangan	- 120 Menit	- RAB
4	Menangani Kerusakan					- Blangko SPJ - Kamera	- 1 Hari	- SPJ dan Foto Dokumentasi Pekerjaan
5	Melaporkan bahwa Peralatan telah selesai dilakukan perawatan					- Laporan hasil perawatan	- 1 Hari	- Terlaporkannya hasil kerusakan
6	Mendokumentasikan dan melaporkan					-	-	

B. Uraian Prosedur Perawatan Peralatan Dinas Kominfo dengan Menggunakan Penyedia Jasa

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pelaksana / Pranata	Ketua Tim Kerja	Kepala Bidang	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output
1	2 Membentuk Tim Pelaksana	4	5	6	- Surat Perintah	10 - 120 Menit	11 - SK Tim pelaksana
2	Menginventarisir Kerusakan semua jenis Peralatan, maupun fasilitas pendukung lainnya				- Hasil Money sebelumnya dan survey lapangan	- 180 Menit	- Data kerusakan
3	Informasi Detail Pekerjaan				- Hasil Money sebelumnya dan survey lapangan	- 120 Menit	- RAB
4	Menangani Kerusakan				- Blangko SPJ - Kamera	- 1 Hari	- SPJ dan Foto Dokumentasi Pekerjaan
5	Peralatan telah selesai dilakukan peralatan				- Laporan hasil perawatan	- 1 Hari	- Terlaporkannya hasil kerusakan


 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
 Kabupaten Demak
 Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
 Pembina Utama Muda
 NIP. 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PERUBAHAN PHASSPRASE SERTIFIKAT ELEKTRONIK

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP : DINKOMINFO / 04 / 56 Tanggal Pembuatan : Februari 2022 Tanggal Revisi : Mei 2025 Tanggal Efektif : Mei 2025 Disahkan oleh  Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005
Dasar Hukum		Judul SOP : Perubahan Phassprase Sertifikat Elektronik Perubahan Phassprase Sertifikat Elektronik
Kualifikasi Pelaksanaan		1. Kompetensi umu, SLTA, D III, S1 2. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi 3. Menguasai SOP Pendaftaran, pembaharuan dan pencabutan sertifikat elektronik 4. Mampu berkomunikasi dengan baik 5. Mampu dan memiliki kemampuan pengoperasi komputer
Dasar Hukum		1. UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 19 Tahun 2015 tentang alat pendukung utama Persandian; 4. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara no 4 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi; 5. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 6. Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi di Kabupaten Demak;

9. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan 1. Pengguna adalah pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 2. Surat permohonan dari kepala dinas / unit kerja 3. Akun email demakkab.go.id	Peralatan / Persyaratan 1. Komputer / PC / laptop 2. Aplikasi Manajemen Sertifikat (AMS) 3. Jaringan internet 4. Email
Peringatan Sertifikat elektronik diberikan kepada pegawai di Lingkungan Kabupaten Demak dan pihak yang berwenang harus dijaga kerahasiaannya	Pencatatan dan pendaftaran Phassprase bersifat rahasia yang harus dijaga, phassprase dapat diganti secara berkala.

NO	URAIAN KEGIATAN	OPD / Pemohon	Kepala Dinas	Kepala Bidang	Verifikator / pelaksana	BSSN	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	OPD / pemohon mengajukan surat permohonan perubahan phassprase sertifikat elektronik	3	4	5	6	7	8	9	10
1		Mulai					- Surat permohonan perubahan phassprase	5 menit	- Surat Permohonan perubahan phassprase sertifikat elektronik
2	Mendispo ke Kabid dan meneruskan ke verifikator / pelaksana						- Surat permohonan pperubahan phassprase sertifikat elektronik	15 menit	- Surat permohonan perubahan phassprase sertifikat elektronik - Dispo dari pimpinan
3	Memproses perubahan phassprase melalui aplikasi AMS						- Data pemilik SE - PC / Laptop - Jaringan Internet - Email	15 menit	- Surat rekomendasi perubahan phassprase sertifikat elektronik
4	BSSN mengirimkan link perubahan phassprase melalui email pemoho						- PC/laptop - Jaringan Internet - email	60 menit	- link set phassprase pada email pemohon
5	Pemohon mengisi phassprase yang baru melalui link pada email						- Komputer/laptop - Jaringan Internet - email	15 menit	- Link masukan phassprase pada email



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PERUBAHAN DATA SERTIFIKAT ELEKTRONIK

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP : DINKOMINFO / 04 / 55 Tanggal Pembuatan : Februari 2022 Tanggal Revisi : Mei 2025 Tanggal Efektif : Mei 2025
Disahkan oleh  Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005		Pdt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak
Dasar Hukum 1. UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 19 Tahun 2015 tentang alat pendukung utama Persandian 4. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara no 4 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi 5. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 6. Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak;		Judul SOP : Perubahan Data Sertifikat Elektronik
Kualifikasi Pelaksanaan 1. Kompetensi umum, SLTA, D III, S1 2. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi 3. Menguasai SOP Pendaftaran, pembaharuan dan pencabutan sertifikat elektronik 4. Mampu berkomunikasi dengan baik 5. Mampu dan memiliki kemampuan mengoperasikan komputer		

NO	URAIAN KEGIATAN	OPD / pemohon	Verifikator / pelaksana	BSrE	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	9	10	11
1	OPD / pemohon Mengajukan surat permohonan perubahan data	Mulai			- Surat permohonan - Data dukung SK	10 menit	- Surat Permohonan
2	Menerima surat permohonan terkait perubahan data sertifikat elektronik				- Surat permohonan - Lembar disposisi - SK Mutasi / SK pengangkatan	10 menit	- Surat permohonan perubahan data
3	Meneliti kelengkapan permohonan (SK Mutasi/SK Pengangkatan dan data dukung lainnya)				- Surat permohonan perubahan data	5 menit	- Surat permohonan perubahan data - SK Mutasi / SK Pengangkatan
4	Petugas Dinkominfo memproses permohonan perubahan data				- Komputer/laptop - Jaringan Internet - Email	15 menit	- Surat pemberitahuan
6	BSrE memverifikasi dan mengirimkan link konfirmasi perubahan data ke email	1			- Komputer/laptop - Jaringan Internet - Email	15 menit	- Surat pemberitahuan proses verifikasi

1

7	Pemohon meneliti dan menyetujui perubahan data				- Komputer/ laptop - Jaringan Internet - Email	20 menit	- Laporan pemberitahuan perubahan data
6	Dokumen perubahan data telah diterima di email				- Kertas - Komputer/laptop - email	5 menit	- Dokumen perubahan data terbaru di email
7	mengarsip dan menyimpan data	 			- Bukti perubahan data pemilik sertifikat elektronik	5 menit	Dokumen perubahan data



Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
INTEGRASI SISTEM ELEKTRONIK
DENGAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK
Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP : DINKOMINFO / 04 / 14 Tanggal Pembuatan : Mei 2020 Tanggal Revisi : Mei 2025 Tanggal Efektif : Mei 2025
		 Pdt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak Disahkan oleh Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005
		Judul SOP Integrasi Sistem Elektronik dengan Sertifikat Elektronik
Dasar Hukum 1. UU Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara no 4 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi; 4. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 5. Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 6. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi di Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi.		Kualifikasi Pelaksanaan 1. Memiliki pengetahuan dan keterampilan bidang keamanan informasi 2. Menguasai SOP Pendaftaran, pembaharuan dan pencabutan sertifikat elektronik 3. Mampu berkomunikasi dengan baik 4. Mampu dan memiliki kemampuan pengoperasian komputer

Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Persyaratan
1. Sistem Elektronik milik Pemerintah Kabupaten Demak 2. Surat permohonan dari OPD	1. Komputer / PC / laptop 2. Aplikasi Esign 3. Jaringan internet 4. Sistem Elektronik 5. Permohonan integrasi
Peringatan	Pencatatan dan pendaftaran
Sistem elektronik yang akan diintegrasikan harus memenuhi semua yang disyaratkan oleh BSrE	Untuk integrasi system menggunakan akun development

NO	URAIAN KEGIATAN	OPD	Kepala Dinas	Kepala Bidang	Pelaksana	BSrE BSSN	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	OPD mengirimkan surat permohonan aplikasi yang akan diintegrasikan dengan Sertifikat Elektronik	Mulai					- Surat Permohonan	10 menit	- Surat Permohonan
2	Menerima surat permohonan dari OPD, mendispo ke Kabid						- Surat Permohonan - Lembar disposisi	15 menit	- Surat - Buku agenda - Lembar disposisi
3	Kabid mendispo ke pelaksana						- Surat Permohonan - Lembar disposisi	5 menit	- Lembar disposisi
4	Pelaksana melakukan koordinasi dengan OPD pemohon terkait dengan persiapan integrasi						- Surat Permohonan -	15 menit	- Hasil koordinasi
5	Menyusun dan mengirimkan surat permohonan disertai jadwal kegiatan integrasi ke BSrE melalui aplikasi BSrE						- Surat permohonan	10 menit	- Surat Permohonan integrasi sertifikat elektronik

1

1

1

1

6	BSrE memverifikasi permohonan dan menyampaikan jawaban melalui email pelaksana									- Surat permohonan email	15 menit	- Surat permohonan integrasi sistem
7	Menunjuk personil untuk kegiatan integrasi sistem									- Sistem Elektronik Internet - Akun	30 menit	- Surat pemberitahuan penunjukan personal dari BSrE
8	Melakukan Integrasi Sistem dengan sertifikat elektronik									- Sistem Elektronik Jaringan internet		- Jadwal kegiatan integrasi
9	Tim BSrE melakukan uji kesesuaian sistem terhadap modul aplikasi yang diintegrasikan dengan sertifikat elektronik									- Komputer Jaringan Internet - Aplikasi	60 menit	- Aplikasi Esign Client
10	Uji Kesesuaian Sistem sesuai dengan yang disyaratkan BSrE maka dinyatakan berhasil									- Aplikasi Komputer / laptop	60 menit	- Laporan hasil uji teknis aplikasi
11	Memproses dan memberikan surat pengesahan									- Kertas Komputer / laptop	24 jam	- Surat pengesahan aplikasi sudah sesuai

2

2

12	Surat pengesahan dikirim ke pelaksana Dinkominfo dan OPD pemohon						- Komputer/laptop - Telp/email	30 menit	- Dokumen surat pengesahan dari BSRF
13	Sistem aplikasi yang berhasil terintegrasi dengan sertifikat elektronik sudah dapat digunakan untuk layanan						- Sistem aplikasi - Phassprase - Jar, Internet	15 menit	- Dokumen yang telah di tanda tangani secara Elektronik



Pt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PENANGANAN INSIDEN KEAMANAN INFORMASI

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP : DINKOMINFO / 04 / 35 Tanggal Pembuatan : November 2020 Tanggal Revisi : Mei 2025 Tanggal Efektif : Mei 2025
Disahkan oleh  Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005		
Judul SOP		Penanganan Insiden Keamanan Informasi
Kualifikasi Pelaksanaan		
Dasar Hukum		1. UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. 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; 4. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 6. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak;
		1. Memahami tugas dan fungsi kerja 2. Memahami dasar jaringan dan sistem telekomunikasi 3. Mampu dan menguasai bahasa pemrograman 4. Menguasai dan mampu mengoperasikan komputer 5. Memahami dasar insiden dan penanganan informasi 6. Memahami dasar sistem operasi linux

7. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi	
Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Perlengkapan
	1. Lembaran Kerja 2. Aplikasi Informasi 3. Komputer 4. Jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Penanganan insiden keamanan informasi dilakukan sesegera mungkin sebelum dampak yang lebih buruk terjadi	Penanganan insiden keamanan informasi harus diselesaikan segera mungkin

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					OPD	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
		Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Dinas				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Terdapat insiden keamanan informasi							- Data laporan insiden	5 menit	- Data laporan insiden
2	Verifikasi data pelapor							- Data pelapor	5 menit	- Data insiden - Data pelapor
3	Pengisian data di dalam form pelaporan							- Form isian data - jenis insiden	5 menit	- Data insiden
4	Verifikasi form isian pelapor							- Verifikasi form - jenis insiden	10 menit	- Verifikasi data insiden
5	Melaporkan kejadian insiden siber							- Disposisi	5 menit	- Disposisi
6	Mendisposisi							- Disposisi	5 menit	- Disposisi



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TAHUN 2025
PERENCANAAN KEBERLANGSUNGAN KEAMANAN INFORMASI

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Hadiwijaya No. 4 Telp. (0291) 685790 Kode Pos 59515 Demak

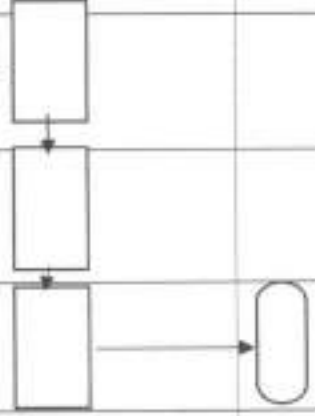
PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		Nomor SOP : DINKOMINFO / 04 / 52 Tanggal Pembuatan : November 2020 Tanggal Revisi : Mei 2025 Tanggal Efektif : Mei 2025  Disahkan oleh Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP 197106021992031005
Judul SOP		Perencanaan Keberlangsungan Keamanan Informasi
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; 4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 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 Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 7. Peraturan Bupati Demak Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak; 8. Peraturan Bupati Demak Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak;		1. Memahami dasar Sistem Jaringan dan Telekomunikasi 2. Memahami Sistem Administrasi Persandian dan Keamanan Informasi 3. Menguasai dan mampu mengoperasikan komputer

9. Peraturan Bupati Demak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Sistim Manajemen Kemanan Informasi Kabupaten Demak; 10. Peraturan Bupati Demak Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja untuk Penyelerhanaan Birokrasi.	
Keterkaitan / Persyaratan	Peralatan / Perlengkapan
	1. Komputer/Laptop 2. Server 3. Jaringan Komputer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP tidak diperhatikan dan tidak dilaksanakan akan berdampak pada proses penanganan keamanan informasi	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Ketua Tim Kerja	Pelaksana	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Menetapkan jenis – jenis ancaman/gangguan terhadap keamanan informasi					- Data jenis – jenis ancaman	30 Menit	- Data jenis – jenis ancaman
2	Membuat Dokumen Disaster Recovery Plan (DRP) sebagai mitigasi bencana IT dengan persetujuan pimpinan					- Data jenis – jenis ancaman	30 menit	- Dokumen DRP
3	Menetapkan DRP sebagai pengendali setiap jenis ancaman / gangguan dalam memastikan tingkat kesinambungan yang diperlukan untuk keamanan informasi					- Jenis -jenis ancaman termasukSDM	60 menit	- Pemberitahuan dan instruksi
4	Menerapkan dan memelihara proses bisnis dalam keberlangsungan					- Juknis pengelolaan proses bisnis	30 menit	- Catatan, notulen

	keamanan informasi								
5	Melaporkan setiap kejadian yang mengganggu keamanan informasi							15 menit	- Laporan DRP
6	Selesai								

1



Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP 197106021992031005