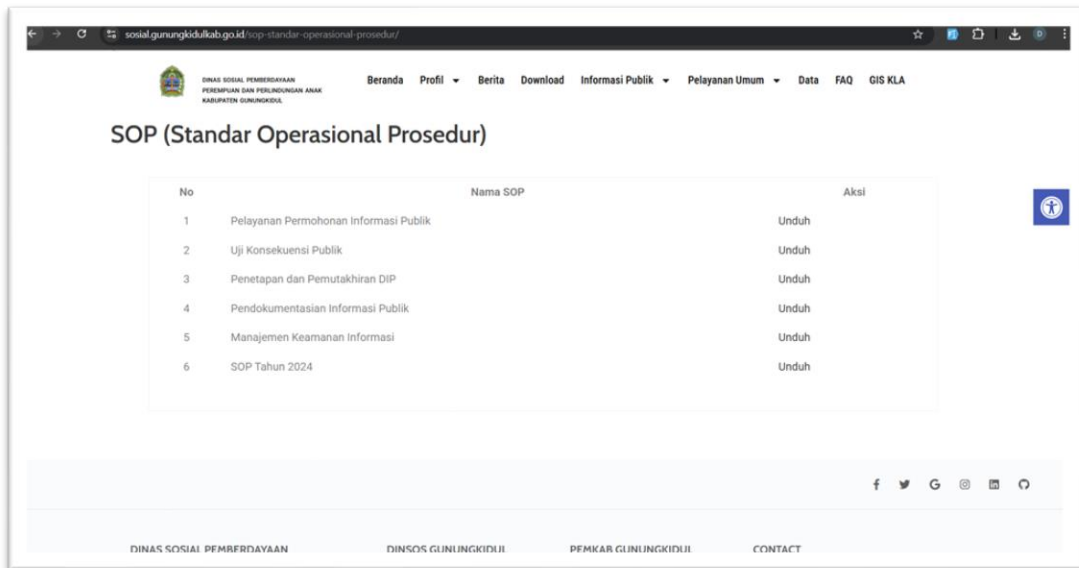


INDIKATOR: SOP Keamanan Informasi

1.



Link Website : <https://sosial.gunungkidulkab.go.id/sop-standar-operasional-prosedur/>

2.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KEAMANAN PENGELOLAAN WEBSITE PPID											
 DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN GUNUNGKIDUL	<table border="1"> <tr> <td>NOMOR SOP</td> <td>000-B.3.2 / 006/2024</td> </tr> <tr> <td>TANGGAL PEMBUATAN</td> <td>21 Juni 2024</td> </tr> <tr> <td>TANGGAL REVISI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TANGGAL EFEKTIF</td> <td>26 Juni 2024</td> </tr> <tr> <td>DISAHKAN OLEH</td> <td>KEPALA DINAS SOSIAL, PPPA KABUPATEN GUNUNGKIDUL,  Ir. ASTI WIJAYANTI, MA</td> </tr> </table>	NOMOR SOP	000-B.3.2 / 006/2024	TANGGAL PEMBUATAN	21 Juni 2024	TANGGAL REVISI		TANGGAL EFEKTIF	26 Juni 2024	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS SOSIAL, PPPA KABUPATEN GUNUNGKIDUL,  Ir. ASTI WIJAYANTI, MA
	NOMOR SOP	000-B.3.2 / 006/2024									
	TANGGAL PEMBUATAN	21 Juni 2024									
	TANGGAL REVISI										
	TANGGAL EFEKTIF	26 Juni 2024									
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS SOSIAL, PPPA KABUPATEN GUNUNGKIDUL,  Ir. ASTI WIJAYANTI, MA										
NAMA SOP	KEAMANAN/PENGELOLAAN WEBSITE PPID										
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :										
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2014 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	1. Memahami ketentuan terkait Informasi Publik 2. memahami regulasi terkait pelayanan publik; 3. mampu mengolah data dan mengoperasikan komputer; dan 4. memahami prinsip-prinsip pelayanan prima dan bersikap ramah.										
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN										
1. SOP PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK 2. SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK 3. SOP PELAYANAN UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK 4. SOP PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK 5. SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI	1. Lembaran kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat tulis kantor 4. Jaringan Internet										
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN										
Dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy										

SOP : <https://ppid.gunungkidulkab.go.id/data/12985/download>