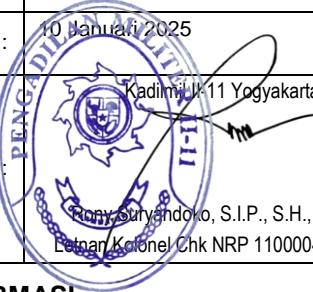


 <p><b>PENGADILAN MILITER II-11 YOGYAKARTA</b></p> <p>Jalan Perempatan Ring Road Timur Banguntapan Bantul Yogyakarta Nomor Telepon Staff / Fax ; (0274) 452220 / 452254 Email : <a href="mailto:dilmil211yogyakarta@gmail.com">dilmil211yogyakarta@gmail.com</a> Website : <a href="http://www.dilmil-yogyakarta.go.id">www.dilmil-yogyakarta.go.id</a></p>	Nomor SOP	:	05/KPM.W2-Mil04/PPID/SOP/I/2025
	Tanggal Pembuatan	:	09 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Efektif	:	10 Januari 2025
	Disahkan Oleh	:	 <p>Kadimil II-11 Yogyakarta Rony Suryandoko, S.I.P., S.H., M.Han. Letnan Kolonel Chk NRP 11000045041178</p>
<b>05. SOP MANAJEMEN KEAMANAN INFORMASI</b>			

<b>Dasar Hukum:</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik</li> <li>Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 tahun 2008</li> <li>Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2010 tentang Standart Layanan Informasi Publik;</li> <li>Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI nomor2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standart pelayanan informasi publik di pengadilan;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Strata satu (S-1)</li> <li>Mengikuti bimbingan teknis pelatihan KIP penyelesaian sengketa informasi pengadilan</li> </ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan :</b>
1. SOP Pengujian konsekuensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer dan kelengkapannya</li> <li>Alat telekomunikasi</li> <li>Jaringan Internet</li> </ol>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
Apabila SOP tidak dilakukan maka pengamanan informasi tidak dapat tercapai secara maksimal	Kegiatan IT security assessment merupakan kegiatan audit keamanan system informasi untuk pengamanan informasi dan system elektronik

No.	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pemohon informasi	Petugas PTSP bagian pelayanan informasi	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Setelah diterima oleh petugas pelayanan informasi kemudian mengisi formular permohonan informasi					Meja Informasi, ATK komputer Formular permohonan	1 hari	Permohonan
2	Mengisi register permohonan informasi kemudian petugas melaporkan kepada penanggungjawab PPID, selanjutnya setelah informasi dipilah, kemudian melaporkan kepada pejabat PPID					Meja Informasi, ATK komputer Formular permohonan		Tindak lanjut
3	Menerima laporan kemudian meneruskan kepada atasan PPID					Dokumen formulir permohonan		Tindak lanjut
4	Menerima laporan, kemudian membaca dokumen yang diminta dan memerintahkan kepada PPID untuk menggandakan dokumen dan memberikan kepada pemohon informasi					Dokumen		Keputusan
5	Melaksanakan perintah atasan PPID kemudian menyerahkan kepada petugas pelayanan informasi untuk menggandakan dokumen dan memberikan kepada pemohon informasi					Dokumen		Tindak lanjut
6	Menggandakan dokumen yang diminta kemudian menyerahkan kepada pemohon informasi beserta rincian biaya penggandaan dokumen					dokumen		Data kegiatan
7	Menerima dokumen yang diminta kemudian mengganti biaya penggandaan					Dokumen		Bentuk pelayanan

### **HISTORIS PERUBAHAN**

<b>NO.</b>	<b>ISI PERUBAHAN</b>		<b>TANGGAL MULAI BERLAKU</b>
	<b>DAHULU</b>	<b>SEKARANG</b>	
1.	Belum dibuat SOP	Ada	10 Januari 2025