



PEMERINTAH KABUPATEN
STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)
SEKRETARIAT DAERAH

Nomor SOP	SOP-21.04.1.3.1.1-4
Tanggal Pembuatan	01-09-2017
Tanggal Revisi	02-09-2017
Tanggal Efektif	02-09-2017
Disahkan Oleh	Kepala Bagian Kominfo dan Humas
Nama SOP	Penjagaan Website dari Perubahan Tidak Ditinginkan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none">Peraturan Menteri komunikasi dan Informatika RI no 14 Tahun 2016	<ol style="list-style-type: none">Menguasai teknik backup data elektronikMenguasai teknik pemeliharaan server dari serangan hackerMenguasai pembuatan dan pemeliharaan websiteKepala Bagian Kominfo dan Humas : Minimal S2 Teknik InformatikaKepala Sub Bagian Komunikasi : Minimal S1 Teknik InformatikaStaf Sub Bagian Komunikasi : Minimal DIII Teknik Informatika
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none">KomputerJaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none">Apabila tidak dilakukan maka website milik Pemerintah Daerah tidak terjaga dari serangan pihak-pihak tertentu.	

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bagian Kominfo dan Humas	Kepala Sub Bagian Komunikasi	Staf Sub Bagian Komunikasi	Persyaratan / Perengkapan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan kasubbag untuk selalu menjaga website Pemda dari perubahan yang tidak diinginkan dan serangan hacker, sesuai dengan tupoksi	<pre> graph TD Start([Start]) --> KSK[Kepala Sub Bagian Komunikasi] KSK --> SSK[Staf Sub Bagian Komunikasi] SSK --> KSK KSK --> End([End]) </pre>		Agenda kerja	5 menit	Disposisi		
2.	Memerintahkan staf untuk melakukan penjagaan terhadap website.			Disposisi	5 menit	Surat masuk		
3.	Melakukan backup file, melihat tampilan dan melaporkan website secara berkala			Jadwal backup file, pemeriksaan website dan data keadaan website	30 menit	Data backup website, Laporan keadaan website dan kerusakan website		
4.	Memverifikasi tampilan website setelah dikembalikan pada keadaan semula			Laporan perbaikan website	15 menit	Website normal		
5.	Melaporkan kepada Kabag tentang kondisi website			Laporan	5 menit	Laporan Kegiatan		