Kementerian Hukum Republik Indonesia Kantor Wilayah Daerah Khusus Jakarta	**NOMOR SOP**	W.10-OT.02.02-186
	TANGGAL PEMBUATAN	27 Maret 2025
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	31 Maret 2025
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH** Ditandatangani secara elektronik oleh : Romi Yudianto NIP. 197706261997031001
	NAMA SOP :	**Sistem Pemantauan Terhadap Keamanan Sistem Informasi**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Perpres RI No. 95 Th. 2018 tentang SPBE (Lembaran Negara Republik Indonesia Th. 2018 Nomor 182) 2. Kepmenkumham Nomor M.HH-01.TI.06.02 Th. 2017 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi di lingkungan Kemenkumham 3. Permenkumham RI Nomor 30 Th. 2021 tentang Penyelenggaraan SPBE di Lingkungan Kemenkumham 4. Permenkum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum	1. Bertanggung jawab dan memiliki wewenang untuk mengelola akses ke sistem informasi. 2. Jabatan Fungsional Umum/Jabatan Fungsional Tertentu Pranata Komputer 3. Memiliki pengetahuan praktis mengenai bahasa pemrograman, perintah Linux server, perintah SQL Server, serta kemampuan analisis data. 4. Memiliki keterampilan dalam mengoperasikan dan memelihara sistem informasi.
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Pengelolaan Sistem Informasi 2. SOP PPID	1. Komputer/ Laptop 2. Akses Internet dan Server
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan mengganggu tugas dan fungsi pelayanan informasi publik	Disimpan dalam bentuk data elektronik dan fisik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SISTEM PEMANTAUAN TERHADAP KEAMANAN SISTEM INFORMASI
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAERAH KHUSUS JAKARTA

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Kakanwil	Kabag TU	Ketua Tim	Pelaksana TI				
1	Kepala Kantor Wilayah menginstruksikan Kepala Bagian TU dan Umum untuk menyiapkan langkah pengamanan					Disposisi	15 menit	Instruksi tertulis	
2	Kepala Bagian TU dan Umum memberikan arahan teknis kepada Ketua Tim Kerja dan Pelaksana TI					Disposisi	30 menit	Arahan tertulis	
3	Pelaksana TI melakukan audit keamanan terhadap media sosial dan website					1.Internet dan computer 2. Catatan Perbaikan	3 jam	Laporan audit awal	
4	Ketua Tim Kerja merumuskan rekomendasi pencegahan dan SOP teknis (termasuk ganti sandi rutin, aktivasi 2FA, pemantauan log)					1.Internet dan computer 2. Catatan Perbaikan	2 jam	Dokumen rekomendasi	
5	Pelaksana TI menerapkan tindakan preventif dan memastikan backup rutin					Internet dan computer	2 hari	Sistem yang diamankan	
6	JFU/JFT melakukan monitoring harian dan pelaporan jika ada indikasi peretasan			Y T		Internet dan computer	Rutin	Laporan monitoring	Jika terdapat indikasi peretasan maka Pelaksana I akan melaporkan kembali ke Kabag TU
7	Kepala Bagian TU dan Ketua Tim melakukan evaluasi berkala dan pelaporan kepada Kakanwil					Internet dan computer	Bulanan	Laporan evaluasi	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi