



**STANDART OPERASIONAL PROSEDUR
MANAJEMEN RISIKO**

2023

**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
PROVINSI MALUKU UTARA**

*Alamat : Jalan Trans Halmahera Gosale Puncak
S O F I F I*



DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK
PROVINSI MALUKU UTARA

BIDANG PERSANDIAN DAN STATISTIK

Nomor SOP	:	000.6 / 014.7 / DKIP-MU / 2023
Tanggal Pembuatan	:	1 Januari 2023
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	1 Januari 2023
Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian 
Judul SOP	:	MANAJEMEN RISIKO

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none">- Peraturan Gubernur Maluku Utara Nomor : 27 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten_Kota- Peraturan Gubernur Maluku Utara Nomor : 49 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Provinsi Maluku Utara- Peraturan Gubernur Maluku Utara Nomor : 18 tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Bersabasis Elektronik	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu menghitung intensitas kejadian dan masalah TIK2. Mampu mengukur dampak kejadian dan masalah TIK3. Mampu membuat prioritas penanganan4. Mampu menilai tingkatan risiko dan profil risiko
Keterkaitan SOP	Peralatan / Perlengkapan
-	<ol style="list-style-type: none">1. Laptop2. Tabel tingkat risiko
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Harus melengkapi dokumen sesuai dengan yang dipersyaratkan	

No.	Kegiatan	Pelaksana					MUTU BAKU			KET
		Kepala Dins	Sekretaris Dinas	Kepala Bidang TIK	Jabatan Fungsional	Pejabat Eselon III Dikominfo	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Dinas memerintahkan Sekretaris Dinas untuk menyiapkan data aset TIK							10 menit	Disposisi	
2	Sekretaris Dinas menyiapkan data aset TIK dan berkoordinasi dengan Kabid. TIK untuk penyusunan table risiko.							1 Hari	Daftar Aset TIK	
3	Kepala Bidang TIK menyusun table risiko berdasarkan data aset TIK dari secretariat Dinas							5 hari	Draf table Risiko	
4	Kepala Bidang TIK memertintahkan Jabatan Fungsional untuk melakukan identifikasi tabel risiko berdasarkan kategori risiko (tinggi, sedang, dan rendah) pada aset TIK							5 hari	Draf Tabel Risiko	
5	Kepala Bidang TIK melakukan pembahasan dengan para Kepala Bidang terkait dampak risiko yang telah dikategorikan dalam tabel risiko, (berdasarkan dampak dan kemungkinan terjadinya)					Tidak		1 hari	Draf Tabel Risiko	
6	Kepala Bidang TIK melakukan perbaikan dari hasil pembahasan tabel risiko mencakup strategi mitigasi, rencana kontinjensi, kebijakan, prosedur, dan praktik terbaik yang dirancang untuk mengelola risiko.					Ya		3 hari	Draf Tabel Risiko	
7	Kepala Bidang TIK menyusun laporan manajemen risiko dan menyampaikan ke Kepala Dinas Kominfo untuk ditandatangani.							5 Hari	Laporan Manajemen Risiko	

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN/AKTIVITAS

A. DATA KEGIATAN

1	Judul SOP	:	Manajemen Risiko
2	Jenis Kegiatan	:	Prioritas
3	Penanggung Jawab	:	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
4	a. Produk	:	Bidang TIK
5	b. Kegiatan	:	Bidang TIK
6	Scope/ruang lingkup	:	Pemerintah Provinsi Maluku Utara

B. IDENTIFIKASI KEGIATAN

Judul Kegiatan	:	Manajemen Risiko
Langkah Awal	:	Kepala Dinas memerintahkan Sekretaris Dinas untuk menyiapkan data asset TIK.
Langkah Utama	:	Kepala Bidang TIK memertintahkan Jabatan Fungsional untuk melakukan identifikasi tabel risiko berdasarkan kategori risiko (tinggi, sedang, dan rendah) pada aset TIK.
Langkah Akhir	:	Kepala Bidang TIK menyusun laporan manajemen risiko dan menyampaikan ke Kepala Dinas Kominfo untuk di tandatangani.

C. IDENTIFIKASI LANGKAH

Langkah Awal	1	Kepala Dinas memerintahkan Sekretaris Dinas untuk menyiapkan data asset TIK.
Langkah Utama	2	Kepala Bidang TIK memertintahkan Jabatan Fungsional untuk melakukan identifikasi tabel risiko berdasarkan kategori risiko (tinggi, sedang, dan rendah) pada aset TIK.
	3	Kepala Bidang TIK melakukan pembahasan dengan para Kepala Bidang terkait dampak risiko yang telah dikategorikan dalam tabel risiko, (berdasarkan dampak dan kemungkinan terjadinya)
Langkah akhir	4	Kepala Bidang TIK menyusun laporan manajemen risiko dan menyampaikan ke Kepala Dinas Kominfo untuk di tandatangani.