

	Nomor	01 / SOP - SEKRE / DPTR / 2026
	Tanggal Ditetapkan	24 Agustus 2026
SOP Penanganan Keadaan Darurat dan Gangguan dalam Layanan Publik	Waktu Pelaksanaan	1. Kepala Dinas : S1 atau S2 2. Sekretaris Dinas : S1 – S2 3. Kabid : S1 – S2 4. Staff : D3 atau SMA (Tim IT / Teknisi)
Dasar Hukum: 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi; 4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 35 Tahun 2023 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi; 5. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 6. Peraturan Bupati Bantul Nomor 150 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.		
Prosedur : 1. Staf Tim IT / Teknisi melakukan Deteksi Gangguan Sistem / Utilitas & Buat Laporan Awal; 2. Staf Tim IT melakukan Analisi Kerusakan & Klasifikasi Tingkat Dampak dan melaporkan kepada Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; 3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melakukan verifikasi laporan dan menerima Laporan, Koordinasi Tim & Siapkan Pengumuman Layanan; 4. Kepala Dinas memberikan respon terhadap Analisis Kerusakan & Klarifikasi Tingkat Dampak yang dilaporkan oleh Staf Tim IT / Teknisi; 5. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian segera melakukan fasilitasi sarana pendukung dan koordinasi pihak eksternal (PLN / Telkom); 6. Staf Tim IT / Teknisi melakukan Eksekusi Perbaikan Teknis; 7. Staf Tim IT / Teknisi menyusun Laporan Kejadian Insiden (LKI); 8. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Review Verifikasi Laporan & Pengajuan Rekomendasi; 9. Kepala Dinas melaukan Evaluasi Akhir, Pengesahan & Arahan Pencegahan.	15 menit 15 menit 15 menit 5 menit 60 menit 60 menit 30 menit 30 menit	
	Disahkan oleh	Revisi Tanggal :
	 Kepala Dinas Drs. Kurniantara, M.Si	