



BUPATI JEPARA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 42 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengoptimalkan kinerja aparatur Pemerintah di Kabupaten Jepara dalam penyelenggaraan Pemerintahan guna memberikan pelayanan kepada masyarakat, maka perlu didukung pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yang yang memadai, efektif, efisien dan berkesinambungan.
- b. bahwa dalam pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi agar optimal dan berkesinambungan, maka perlu ditetapkan pedoman untuk menata dan mengelola teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara.
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang pedoman tata kelola teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah.
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154).
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 59521).

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846).
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038).
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398).
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).
8. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348).
9. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi *e-Government*.
11. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Pengamanan Informasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 551).
12. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 18 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2012 Nomor

18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 15).

14. Peraturan Bupati Jepara Nomor 75 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2010 Nomor 558).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Bupati adalah Bupati Jepara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disingkat TIK adalah penggunaan teknologi komputer yang meliputi hardware, software, dan jaringan serta segala kegiatan yang terkait dengan pemrosesan, manipulasi, pengelolaan, dan pemindahan informasi antar media serta penyimpanannya.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Perangkat Daerah pelaksana adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang melaksanakan TIK.
7. Perangkat Daerah Pengelola TIK adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang membidangi komunikasi dan informatika sebagai pengelola TIK.
8. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.

9. Komunikasi adalah proses penyampaian informasi, pesan, ide, gagasan dari satu pihak kepada pihak lain untuk mencapai tujuan tertentu.
10. Tata Kelola TIK adalah kerangka kerja yang mengatur proses perencanaan TIK, pembangunan sistem TIK, Operasionalisasi sistem TIK, dan pemantauan dan evaluasi TIK untuk mendukung visi dan misi Pemerintah Kabupaten Jepara.
11. *Electronic Government* yang selanjutnya disingkat *E-Government* adalah penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis (menggunakan) elektronik dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien.
12. Aplikasi adalah suatu perangkat piranti lunak yang menerapkan suatu sistem dan atau prosedur kerja dalam suatu organisasi sehingga pelaksanaan system dan atau prosedur kerja tersebut lebih efisien, efektif dan akurat.
13. Aplikasi Umum dan Aplikasi Khusus adalah jenis aplikasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.
14. Integrasi Antar Aplikasi TIK adalah proses menghubungkan atau menyatukan beberapa aplikasi TIK ke dalam sebuah aplikasi TIK.
15. *Source Code* yang selanjutnya disebut Kode Sumber / Kode Program adalah suatu rangkaian pernyataan atau deklarasi yang ditulis dalam bahasa pemrograman komputer yang dikembangkan oleh Perangkat Daerah maupun oleh penyedia jasa aplikasi.
16. *Application Programming Interface* untuk selanjutnya disingkat API adalah teknologi yang digunakan untuk memfasilitasi pertukaran informasi atau data antara dua atau lebih aplikasi perangkat lunak.
17. *Server* adalah piranti khusus dalam jaringan komputer yang menjadi tempat bagi semua simpul di dalam jaringan untuk bisa melakukan *resource sharing*.
18. Sistem Jaringan adalah kumpulan simpul-simpul sumber daya perangkat komputasi berupa perangkat-perangkat komputer yang saling terhubung melalui sistem komunikasi data, sehingga dapat di akses secara bersama.
19. Infrastruktur TIK adalah infrastruktur mencakup perangkat keras pemrosesan informasi (*server, workstation, dan peripheral*), jaringan komunikasi dan *software* infrastruktur (sistem operasi, tool sistem).
20. Penyediaan Infrastruktur adalah kegiatan yang meliputi pekerjaan konstruksi untuk membangun atau meningkatkan kemampuan infrastruktur dan/atau kegiatan pengelolaan infrastruktur dan/atau

- pemeliharaan infrastruktur dalam rangka meningkatkan pemanfaatan infrastruktur Informatika.
21. *Network Operation Center* untuk selanjutnya disingkat NOC adalah sebuah lokasi terpusat yang digunakan untuk melakukan pengelolaan dan pengawasan jaringan komunikasi data Pemerintah Kabupaten Jepara.
 22. Keamanan Informasi adalah suatu kondisi dimana terjaganya aspek kerahasiaan, integritas dan ketersediaan dari informasi.
 23. *Bandwidth* adalah besaran yang menunjukkan seberapa banyak data yang dapat dilewatkan dalam koneksi melalui sebuah jaringan.
 24. *Data Center* adalah sekumpulan fasilitas tersertifikasi yang digunakan untuk penempatan sistem elektronik dan komponen terkait lainnya untuk keperluan penempatan, penyimpanan, dan pengolahan data yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Jepara.
 25. Domain resmi adalah nama domain yang digunakan dalam aktivitas kegiatan ke Perangkat Daerah Pengelola TIK di lingkup Pemerintah Kabupaten Jepara yaitu www.jepara.go.id
 26. Sub Domain resmi adalah nama sub domain yang digunakan dalam aktivitas kegiatan ke Perangkat Daerah Pengelola TIK di lingkup Pemerintah Kabupaten Jepara yaitu www.namasubdomain.jepara.go.id
 27. *Hosting* adalah tempat penitipan/penyewaan untuk menampung data-data yang diperlukan oleh sebuah website sehingga dapat diakses lewat Internet.
 28. *Colocation Server* adalah tempat yang menyediakan layanan untuk menyimpan atau menitipkan server di *Data Center* yang memiliki standar keamanan fisik dan infrastuktur.
 29. *Disaster Recovery Center* yang selanjutnya disingkat DRC adalah fasilitas pengganti pada saat Pusat Data (*Data Center*) mengalami gangguan atau tidak dapat, yang digunakan sementara waktu selama dilakukannya pemulihan pada Pusat Data.
 30. *Service Level Agreement* yang selanjutnya disingkat SLA adalah kesepakatan perjanjian layanan antara dua kelompok.
 31. *System Development Life Cycle* yang selanjutnya disingkat SDLC adalah model dan metodologi yang digunakan untuk mengembangkan sistem perangkat lunak.
 32. *Government Service Bus* yang selanjutnya disingkat GSB adalah layanan infrastruktur integrasi data antar aplikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara.
 33. *User Interface* adalah tampilan muka pada aplikasi yang memudahkan penggunaannya untuk berinteraksi.

34. E-mail resmi adalah email yang digunakan dalam aktivitas kegiatan ke Perangkat Daerah Pengelola TIK di lingkup Pemerintah Kabupaten Jepara yaitu mail.jepara.go.id.
35. *Single Data System* yang selanjutnya disingkat SDS adalah tersedianya data dan informasi yang seragam, lengkap, aktual, valid dan akuntabel yang dibangun berdasarkan kaidah atau prinsip statistik yang digunakan oleh semua pihak dan dikelola dalam satu sistem yang terintegrasi untuk kebutuhan pembangunan daerah.
36. Data adalah sesuatu yang dapat berupa angka, huruf atau simbol dan atau kombinasi dari unsur-unsur tersebut yang mempunyai pengertian tertentu.
37. Tim Teknis adalah Tim yang dibentuk oleh Perangkat Daerah Pengelola TIK terdiri dari Aparatur Sipil Negara Perangkat Daerah Pengelola TIK dan perwakilan dari Jabatan Fungsional Pranata Komputer Kabupaten Jepara.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah untuk menata dan mengelola teknologi informasi dan komunikasi, guna integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu:

- a. mewujudkan keselarasan antara pengelolaan TIK di Perangkat Daerah dengan kebijakan Pemerintah Daerah.
- b. mewujudkan integrasi dan sinkronisasi pengelolaan TIK.
- c. sebagai acuan dalam menyediakan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang dapat menghubungkan dan mengintegrasikan data dan informasi antar Perangkat Daerah, dan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota lain, Lembaga Eksternal dan Masyarakat serta dunia usaha.
- d. menciptakan mekanisme penyediaan data dan informasi yang dapat dioperasikan melalui pembangunan dan pengembangan sistem teknologi informasi dan komunikasi.
- e. membangun *Single Data System* pada Perangkat Daerah pengelola TIK, untuk mendukung mekanisme pengambilan keputusan di lingkungan Pemerintah

- Daerah serta pelayanan data dan informasi kepada masyarakat dan dunia usaha. dan
- f. menciptakan sistem informasi, infrastruktur dan yang aman.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 4

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Perencanaan TIK.
- b. Pembangunan sistem TIK.
- c. Operasionalisasi sistem TIK. dan
- d. Pemantauan dan evaluasi TIK.

BAB IV
PERENCANAAN TIK
Pasal 5

- (1) Perangkat Daerah pengelola TIK menyusun perencanaan TIK.
- (2) Perencanaan TIK sebagaimana dimaksud ayat (1) diwujudkan dalam *masterplan* TIK untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (3) *Masterplan* TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat :
 - a. visi misi.
 - b. sasaran dan target pengembangan TIK.
 - c. kebijakan dan strategi pengembangan TIK.
 - d. arsitektur TIK.
 - e. proses kerja di masing-masing Perangkat Daerah.
 - f. data dan layanan informasi Perangkat Daerah.
 - g. rencana integrasi data dan layanan.
 - h. rencana pengembangan TIK.
 - i. strategi implementasi pengembangan TIK; dan
 - j. *roadmap* implementasi TIK di Pemerintah Daerah.
- (4) Penyusunan *masterplan* TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan melakukan pengumpulan data dukung dari Perangkat Daerah.
- (5) Data dukung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. renstra Perangkat Daerah.
 - b. data dan informasi yang dikelola Perangkat Daerah.
 - c. sarana dan prasarana TIK yang dimiliki dan dikelola Perangkat Daerah.
 - d. SOP dan peraturan terkait proses kerja Perangkat Daerah. dan
 - e. usulan Perangkat Daerah terkait pengembangan TIK.
- (6) Data dukung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diselaraskan dengan mempertimbangkan:

- a. visi misi Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
 - b. kebutuhan TIK Pemerintah Daerah.
 - c. kesesuaian penerapan TIK dengan perkembangan kebutuhan Pemerintah Daerah.
 - d. Kesesuaian perkembangan TIK; dan
 - e. kebijakan nasional terkait TIK.
- (7) Berdasarkan penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebagai bahan untuk mengajukan *masterplan* TIK kepada Bupati guna ditetapkan sebagai Keputusan Bupati.

Pasal 6

- (1) *Materplan* TIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7) dapat diubah dengan pertimbangan:
- a. perkembangan teknologi.
 - b. perubahan SOTK.
 - c. perubahan kebijakan nasional terkait TIK. dan
 - d. perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah.
- (2) Perubahan *masterplan* TIK dilakukan dengan tahapan :
- a. Perangkat Daerah mengusulkan perubahan *masterplan* TIK kepada Perangkat Daerah pengelola TIK.
 - b. Perangkat Daerah pengelola TIK menganalisis usulan perubahan *masterplan* TIK.
 - c. berdasarkan analisis sebagaimana dimaksud pada huruf b Perangkat Daerah pengelola TIK dapat :
 - 1. menolak rencana perubahan *masterplan* TIK. atau
 - 2. menyetujui rencana perubahan *masterplan* TIK.
 - d. dalam hal rencana perubahan *masterplan* TIK disetujui, Perangkat Daerah pengelola TIK mengajukan perubahan *masterplan* TIK kepada Bupati untuk ditetapkan.

BAB V

PEMBANGUNAN SISTEM TIK

Pasal 7

- Pembangunan sistem TIK meliputi :
- a. Identifikasi dan pemilihan sistem.
 - b. Pembangunan sistem elektronik.
 - c. Pembangunan infrastruktur TIK.
 - d. Keamanan sistem TIK.
 - e. Pengelolaan data dan informasi.

Pasal 8

- (1) Perangkat Daerah pelaksana melakukan identifikasi pemilihan sistem TIK dengan mempertimbangkan:
 - a. Capaian program.
 - b. Kebutuhan program.
 - c. Keluaran program.
 - d. Nilai investasi. dan
 - e. Kerangka acuan kerja.
- (2) Identifikasi pemilihan sistem TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam bentuk dokumen yang memuat :
 - a. Analisis kebutuhan.
 - b. Analisis biaya. dan
 - c. Analisis manfaat dari pemilihan sistem yang direncanakan.

Pasal 9

- (1) Berdasarkan hasil identifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 8, Perangkat Daerah pelaksana mengajukan permohonan rekomendasi investasi TIK kepada Perangkat pengelola TIK.
- (2) Perangkat Daerah pengelola TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganalisis permohonan berdasarkan hasil analisis yang mengacu kepada *masterplan* TIK.
- (3) Berdasarkan hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah pengelola TIK :
 - a. menerbitkan rekomendasi. atau
 - b. menolak permohonan.
- (4) Dalam hal permohonan rekomendasi disetujui, Perangkat Daerah pelaksana melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (2) dan dokumen analisis beban biaya sebagai bahan pengajuan penganggaran belanja TIK.
- (5) Dalam hal permohonan rekomendasi ditolak, Perangkat Daerah pelaksana melakukan penyesuaian atas investasi TIK sesuai saran Perangkat Daerah pengelola TIK dan mengajukan kembali permohonan pemilihan sistem.
- (6) Format permohonan rekomendasi dan format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pembangunan sistem elektronik

Pasal 10

- (1) Pembangunan aplikasi meliputi:

- a. Aplikasi umum. dan
 - b. Aplikasi khusus.
- (2) Perangkat Daerah pengelola TIK dan Perangkat Daerah pelaksana tidak membangun aplikasi umum.
 - (3) Perangkat Daerah pelaksana dapat tidak menggunakan aplikasi umum sebagaimana ayat (2) dengan syarat :
 - a. sudah digunakan sebelum ketentuan berlaku.
 - b. uraian kajian *cost and benefit*.
 - c. standar proses bisnis yang telah ditetapkan sesuai dengan kebijakan nasional.
 - d. ada pertimbangan dari Pemerintah Pusat.
 - (4) Perangkat Daerah pelaksana dapat mengajukan pembangunan aplikasi khusus.
 - (5) Pengembangan Aplikasi khusus harus mengikuti standar-standar teknis dan pengembangan yang ditentukan oleh Pemerintah Pusat.
 - (6) Dalam hal pembangunan piranti lunak, diutamakan harus menggunakan aplikasi kode sumber terbuka (*open source*), jika tidak maka pembangunan aplikasi harus ada pertimbangan dari Pemerinah Pusat.

Pasal 11

- (1) Pembangunan piranti lunak sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (6) dilakukan berdasarkan metodologi *System Development Life Cycle* (SDLC).
- (2) Metodologi SDLC sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit mencakup kebutuhan:
 - a. penerjemahan kebutuhan/persyaratan bisnis ke dalam spesifikasi desain.
 - b. penyusunan desain detail dan teknikal piranti lunak, termasuk pengendalian aplikasi/*Application Control* yang memungkinkan setiap pemrosesan dalam piranti lunak akurat, lengkap, tepat waktu, terotorisasi dan dapat diaudit dan pengendalian keamanan aplikasi (*application security control*) yang memungkinkan terpenuhinya aspek kerahasiaan (*confidentiality*), ketersediaan (*availability*), dan integritas (*integrity*).
 - c. implementasi desain detail dan teknikal ke dalam kode program/ kode sumber (*coding*).
 - d. mempersiapkan desain integrasi dan interoperabilitas sistem.
 - e. mempersiapkan dan menjamin keamanan sistem dan informasi pada aplikasi.
 - f. manajemen perubahan persyaratan/kebutuhan.
 - g. melaksanakan penjaminan mutu (*Quality Assurance*).
 - h. melaksanakan uji coba (*testing*), meliputi:
 - 1) *unit testing*.
 - 2) *penetration testing*.
 - 3) *system testing*.

- 4) *integration testing*. dan
 - 5) *User Acceptance Test (UAI)*.
- i. instalasi dan akreditasi.

Pasal 12

- (1) Perangkat Daerah pengelola TIK dan Perangkat Daerah pelaksana membangun dan mengembangkan sistem elektronik dengan mengutamakan integrasi atau interoperabilitas antar aplikasi dengan memperhatikan metodologi SDLC sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2).
- (2) Untuk mendukung integrasi atau interoperabilitas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Perangkat Daerah pelaksana wajib menyediakan API dalam pengembangan aplikasi.
- (3) Selain menyediakan API sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah Pengelola TIK dan Perangkat Daerah pelaksana yang membangun dan mengembangkan sistem elektronik membuat dokumentasi sistem, meliputi:
 - a. diagram.
 - b. fungsi dan modul yang terdapat dalam aplikasi.
 - c. struktur basis data dan relasinya.
 - d. diagram alir data.
 - e. *user interface* dan alurnya.
 - f. spesifikasi teknis aplikasi.
 - g. manual instalasi dan konfigurasi, pemeliharaan melalui *backup* dan *restore system*, penggunaan aplikasi paling sedikit pada penggunaan admin dan user. dan
 - h. penerapan keamanan sistem.
- (3) Dalam hal pembangunan sistem elektronik dilakukan oleh Pihak Ketiga, maka kode sumber dan sistem informasi yang dibangun/dikembangkan menjadi hak cipta Perangkat Daerah pelaksana pemilik aplikasi.

Pasal 13

- (1) Pemerintah Daerah menerapkan sistem *Government Service Bus (GSB)* untuk mengelola integrasi informasi dan pertukaran data dengan instansi lain.
- (2) Dalam melaksanakan penerapan sistem *Government Service Bus (GSB)* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah Pengelola TIK membangun dan mengembangkan aplikasi yang berfungsi *Government Service Bus (GSB)*.
- (3) Perangkat Daerah Pengelola TIK memfasilitasi layanan pertukaran data dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/ Kota lain.

Bagian Keempat
Pembangunan infrastruktur TIK
Pasal 14

- (1) Perangkat Daerah Pengelola TIK melaksanakan pembangunan dan pengelolaan infrastruktur TIK, meliputi:
 - a. *Data Center* Pemerintah Kabupaten.
 - b. Jaringan komunikasi data dari NOC ke Perangkat Daerah. dan
 - c. *Disaster Recovery Plan* (DRP).
- (2) Perangkat Daerah Pengelola TIK melakukan standardisasi infrastruktur TIK untuk seluruh Perangkat Daerah pelaksana, meliputi:
 - a. standardisasi perangkat aktif jaringan.
 - b. standardisasi manajemen jaringan. dan
 - c. standardisasi ruang perangkat aktif jaringan lokal.
- (3) Pembangunan infrastruktur TIK yang dilakukan oleh Perangkat Daerah pelaksana hanya mencakup pengadaan ruang perangkat aktif jaringan.
- (4) Perangkat Daerah Pengelola TIK Wajib menyusun pembangunan pusat pemulihan data (*disaster recovery center*) berdasarkan rencana pemulihan bencana (*disaster recovery plan*).

Bagian Kelima
Keamanan sistem TIK
Pasal 15

- (1) Dalam setiap operasi sistem TIK, Pemerintah Daerah memperhatikan persyaratan minimal aspek keamanan sistem dan keberlangsungan sistem, terutama sistem TIK yang memfasilitasi layanan-layanan kritikal.
- (2) Aspek keamanan dan keberlangsungan sistem TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi unsur:
 - a. penjamin kerahasiaan.
 - b. keutuhan.
 - c. keaslian.
 - d. ketersediaan.
 - e. kenirsangkalan.
- (3) Lingkup keamanan TIK meliputi sumber daya TIK, yaitu:
 - a. data dan informasi TIK.
 - b. infrastruktur TIK.
 - c. aplikasi TIK.
- (4) Penerapan keamanan TIK harus memenuhi standar teknis dan prosedur keamanan TIK sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh BSSN.

Pasal 16

- (1) Perangkat Daerah Pengelola TIK melaksanakan keamananan TIK dengan memperhatikan aspek keamanan dan keberlangsungan TIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (2) Dalam melakukan pengamanan TIK, mekanisme yang harus dilakukan Perangkat Daerah Pengelola TIK:
 - a. untuk pengamanan dari sisi piranti lunak dapat diimplementasikan komponen standar sebagai berikut:
 - 1) metoda *scripting* piranti lunak yang aman.
 - 2) implementasi mekanisme otentikasi dan otorisasi di dalam piranti lunak yang tepat. dan
 - 3) pengaturan keamanan Database yang tepat.
 - b. untuk pengamanan dari sisi infrastruktur TIK dapat diimplementasikan komponen standar sebagai berikut:
 - 1) *hardening* dari sisi sistem operasi.
 - 2) *firewall*, sebagai pagar untuk menghadang ancaman dari luar sistem.
 - 3) *Intrusion Detection System/ Intrusion-Prevention Systems (IDS/IPS)* sebagai pendeteksi atau pencegah aktivitas ancaman terhadap sistem.
 - 4) *network monitoring tool*, sebagai usaha untuk melakukan monitoring atas aktivitas di dalam jaringan. dan
 - 5) *log processor & analysis*, untuk melakukan pendeteksian dan analisis kegiatan yang terjadi di sistem.
 - c. untuk sistem kritikal dengan SLA yang ketat, dapat ditempuh melalui penyediaan sistem cadangan yang dapat secara cepat mengambil alih sistem utama jika terjadi gangguan ketersediaan (*availability*) pada sistem utama.
 - d. *assessment* kerentanan keamanan sistem TIK (*security vulnerability system*) secara teratur sesuai dengan kebutuhan. dan
 - e. penyusunan *IT Contingency Plan* khususnya yang terkait dengan proses bisnis kritikal, yang diuji validitasnya secara teratur sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 17

- (1) Perangkat Daerah pelaksana harus melaksanakan pengelolaan keamanan informasi dengan cara:
 - a. menjaga kerahasiaan informasi.
 - b. menjaga keutuhan informasi. dan
 - c. menjaga ketersediaan informasi.

- (2) Penjagaan kerahasiaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui:
 - a. penetapan klasifikasi informasi.
 - b. pembatasan akses terhadap informasi berklasifikasi.
 - c. pengamanan pada jaringan intra pemerintah. dan
 - d. penerapan teknik/kontrol keamanan pada saat proses pembuatan, pengiriman, penyimpanan, dan pemusnahan informasi.
- (3) Penjagaan keutuhan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui:
 - a. penerapan metode otentifikasi pada informasi. dan
 - b. penerapan teknik/kontrol untuk mendeteksi adanya modifikasi informasi.
- (4) Penjagaan ketersediaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui:
 - a. penyediaan *backup* informasi.
 - b. penyediaan pemulihan sistem informasi. dan
 - c. penyediaan *backup* infrastruktur.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan keamanan sistem TIK diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam
Pengelolaan data dan informasi
Pasal 18

- (1) Perangkat Daerah pelaksana dalam melakukan manajemen data harus berkoordinasi dengan Perangkat Daerah Pengelola TIK dengan Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Perangkat Daerah pelaksana dalam mengelola data harus memperhatikan tahapan: *input*, proses, dan *output* data.
- (3) Pada tahapan *input*, prosedur yang harus dijalankan adalah prosedur akses data, prosedur transaksi data untuk memeriksa akurasi, kelengkapan, dan validitasnya, serta prosedur pencegahan kesalahan *input* data.
- (4) Pada tahapan proses, prosedur yang harus dijalankan adalah prosedur pengolahan data, prosedur validasi dan editing, serta prosedur penanganan kesalahan.
- (5) Pada tahapan *output*, prosedur yang harus dijalankan adalah Prosedur distribusi, penanganan kesalahan, dan keamanan data.

Pasal 19

- (1) Perangkat Daerah pelaksana dalam mengelola data melakukan tata kelola data dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang undangan, melalui:
 - a. membuat daftar data dan informasi yang dikelola.

- b. membuat daftar penanggung jawab data dan informasi yang dikelola.
 - c. menetapkan klasifikasi, distribusi, dan masa retensi data dan informasi.
 - d. membuat daftar lokasi penyimpanan data dan informasi. dan
 - e. menentukan periode *backup* dan media *backup* data dan informasi.
- (2) Daftar data dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf a meliputi:
- a. basis data.
 - b. file digital.
 - c. Kode Sumber. dan
 - d. dokumen TIK.
- (3) Klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. publik.
 - b. Internal. dan
 - c. Rahasia.
- (4) Klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Perangkat Daerah Pengelola TIK berwenang mengatur penyelenggaraan saluran interaksi sistem elektronik berbentuk website/portal, media sosial, layanan telepon, aplikasi, surat elektronik, dan bentuk saluran interaksi lainnya.
- (6) Setiap Perangkat Daerah mengelola informasi dalam saluran interaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing layanan publik pada situs web Perangkat Daerahnya.
- (7) Perangkat Daerah pengelola TIK berwenang mengelola konten media sosial dan informasi publik lainnya dengan menggunakan saluran interaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam situs web Perangkat Daerah.
- (8) Subdomain harus terintegrasi dengan domain *jepara.go.id* yang dikelola oleh Perangkat Daerah Pengelola TIK.
- (9) Data dan informasi Perangkat Daerah wajib terintegrasi ke dalam *Single Data System* yang dikelola oleh Perangkat Daerah Pengelola TIK.

BAB V OPERASIONALISASI SISTEM TIK

Bagian Kesatu Umum Pasal 20

- (1) Pemerintah Daerah memberikan dukungan kepada proses bisnis manajemen dan kepada pihak-pihak yang membutuhkan sesuai spesifikasi minimal yang telah ditentukan dalam *masterplan* TIK.
- (2) Dukungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk Operasionalisasi Sistem Elektronik yang merupakan proses penyampaian layanan TIK.
- (3) Operasionalisasi Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. manajemen tingkat layanan TIK.
 - b. manajemen piranti lunak.
 - c. manajemen infrastruktur data.
 - d. manajemen infrastruktur komunikasi data.
 - e. manajemen data sistem elektronik.
 - f. manajemen layanan e-Mail.
 - g. manajemen layanan oleh pihak ketiga.
 - h. manajemen sumber daya manusia TIK.
 - i. manajemen risiko TIK dan keberlangsungan bisnis TIK.
 - j. manajemen keamanan informasi.
 - k. manajemen asset TIK.
 - l. manajemen perubahan.
 - m. manajemen pengetahuan.
 - n. pengelolaan kepatuhan dan penilaian internal.

Bagian Kedua
Manajemen tingkat layanan TIK.

Pasal 21

- (1) Perangkat Daerah yang memberikan layanan TIK bertanggung jawab atas penyusunan dan update katalog layanan TIK, yang berisi sistem yang beroperasi dan layanan-layanan TIK.
- (2) Perangkat Daerah mengusulkan kepada Perangkat Daerah Pengelola TIK layanan-layanan TIK yang kritical untuk ditetapkan.
- (3) Layanan-layanan TIK harus menetapkan SLA sebagai sebuah *requirement* atau persyaratan oleh pemilik proses bisnis.
- (4) Aspek minimal yang harus tercakup dalam setiap SLA layanan TIK kritical tersebut meliputi:
 - a. waktu yang diperlukan untuk setiap layanan TIK yang diterima oleh konsumen.
 - b. persentase tingkat ketersediaan (*availability*) sistem elektronik. dan
 - c. waktu yang diperlukan untuk penyelesaian pengaduan insiden atau permasalahan dengan beberapa tingkatan kritical sesuai dengan kebutuhan.

- (5) Dalam hal aspek minimal SLA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c tidak terpenuhi, maka Komite Pengarah TIK memberikan surat peringatan dan/atau surat teguran kepada Perangkat Daerah Pengelola TIK untuk menutup sementara *web service* sampai dengan Perangkat Daerah melakukan perbaikan.

Pasal 22

- (1) Perangkat Daerah dalam melaksanakan layanan TIK wajib membuat standar operasional prosedur.
- (2) Penyusunan standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Layanan TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan layanan yang diberikan Perangkat Daerah kepada pihak lain dengan memanfaatkan TIK sebagai alat bantu utama.
- (4) Layanan TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. definisi layanan.
 - b. kebijakan layanan.
 - c. pengelolaan gangguan dan permasalahan.
 - d. pengelolaan permintaan layanan.
 - e. pengelolaan hubungan dengan pelanggan. dan
 - f. jaminan tingkat layanan yang dapat disediakan.

Bagian Ketiga Manajemen piranti lunak.

Pasal 23

- (1) Setiap pengoperasian piranti lunak harus mengikuti standar teknis dan pengembangan sistem informasi yang ditetapkan oleh Kementerian Komunikasi dan informatika.
- (2) Setiap piranti lunak harus selalu menyertakan prosedur *backup* dan *restore*, dan juga mengimplementasikan fungsionalitasnya di dalam software aplikasi.
- (3) Setiap kode sumber piranti lunak harus disimpan pada repository aplikasi TIK.
- (4) Setiap pengoperasian piranti lunak harus disertai oleh dokumentasi berikut ini:
 - a. dokumentasi hasil aktivitas tahapan-tahapan dalam SDLC.
 - b. manual pengguna, operasi, dukungan teknis dan administrasi. dan
 - c. materi transfer pengetahuan dan materi training.

Pasal 24

- (1) Perangkat Daerah melaksanakan pengelolaan aplikasi dengan mengacu pada standar pengelolaan aplikasi yang disusun dan ditetapkan oleh Perangkat Daerah Pengelola TIK.
- (2) Pengelolaan aplikasi TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pemeliharaan aplikasi. dan
 - b. pengelolaan kode sumber.
- (3) Pemeliharaan aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan dengan cara menjaga, memperbaiki, dan mencegah kerusakan aplikasi.
- (4) pengelolaan kode sumber dilakukan melalui:
 - a. pembuatan salinan kode sumber.
 - b. kepastian hak cipta kode sumber berada pada Perangkat Daerah pemilik aplikasi. dan
 - c. penyimpanan kode sumber.
- (5) Perangkat Daerah wajib memelihara keberlangsungan keamanan sistem dan informasi yang berada di bawah tanggungjawabnya.

Pasal 25

Perangkat Daerah yang menggunakan aplikasi umum berbagi pakai aplikasi tersebut wajib menyediakan API untuk mendukung integrasi atau *interoperabilitas* dengan aplikasi lainnya.

Bagian Keempat Manajemen infrastruktur data.

Pasal 26

Setiap pengoperasian infrastruktur data selalu memperhatikan kontrol yang terkait dengan faktor keamanan dan *auditability* atau memungkinkan audit atas kinerja dan sejarah transaksi yang dilakukan.

Pasal 27

- (1) Perangkat Daerah pelaksana wajib menempatkan aplikasi pada hosting dan *server* pada *Colocation Server* di *Data Center* yang dikelola oleh Perangkat Daerah Pengelola TIK, kecuali yang telah diatur oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah Pengelola TIK wajib menyediakan fasilitas *Data Center* dan *Disaster Recovery Center* (DRC) yang layak sesuai dengan standar-standar yang berlaku.

- (3) *Data Center* harus memenuhi SNI terkait pusat data dan manajemen pusat data atau menggunakan standar internasional yang berlaku.
- (4) *Data Center* harus memenuhi pertimbangan kelayakan operasi dari Kementerian Komunikasi dan Informatika.
- (5) *Data Center* harus memenuhi pertimbangan kelayakan keamanan dari BSSN.
- (6) Bagi Perangkat Daerah yang telah memiliki *Data Center* yang sesuai dengan standar yang berlaku wajib menempatkan *backup* sistem di *Data Center*.
- (7) Bagi Perangkat Daerah yang telah memiliki *Data Center* yang tidak sesuai dengan standar yang berlaku maka wajib menempatkan seluruh perangkat di *Data Center*.
- (8) *Data Center* harus terhubung dengan pusat data nasional.
- (9) Perangkat Daerah pelaksana tidak melakukan pembangunan *Data Center*.
- (10) Penempatan aplikasi pada *hosting* dan *server* pada *Colocation Server* di *Data Center* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tahapan:
 - a. perangkat Daerah pelaksana mengajukan permohonan penyimpanan aplikasi dan *Server* di *Data Center* kepada Perangkat Daerah pengelola TIK.
 - b. Perangkat Daerah Pengelola TIK melakukan uji keamanan dan kelayakan.
 - c. Perangkat Daerah Pengelola TIK melakukan analisis hasil dari uji keamanan dan kelayakan.
 - d. berdasarkan hasil analisis sebagaimana dimaksud pada huruf c, Perangkat Daerah Pengelola TIK menentukan:
 - 1) aplikasi dapat diletakkan di *Data Center*. atau
 - 2) aplikasi dikembalikan pada Perangkat Daerah yang mengajukan permohonan.
 - e. dalam hal aplikasi dikembalikan pada Perangkat Daerah pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 2, aplikasi dapat diajukan kembali oleh Perangkat Daerah setelah melalui perbaikan terhadap aplikasi yang akan ditempatkan di *Data Center*.

Bagian Kelima

Manajemen infrastruktur komunikasi data.

Pasal 28

- (1) Perangkat Daerah pengelola TIK wajib menyediakan, mengelola dan memelihara infrastruktur komunikasi data yang diperlukan bagi seluruh Perangkat Daerah.
- (2) Infrastruktur sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan oleh Perangkat Daerah yang terdiri dari:
 - a. Jaringan komunikasi data antar Perangkat Daerah.

- b. IP Publik dan IP Privat.
 - c. *Routing*, dan
 - d. *Repository* data / Informasi.
- (3) Perangkat Daerah Pengelola TIK wajib menyediakan jaringan komunikasi data bagi seluruh Perangkat Daerah.
 - (4) Penyediaan jaringan komunikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan cara:
 - a. melakukan analisis kebutuhan *Bandwidth* Pemerintah Daerah.
 - b. mengatur pembagian *Bandwidth* ke Perangkat Daerah sesuai dengan analisis kebutuhan *Bandwidth*, dan
 - c. melakukan pengawasan dan pengendalian penggunaan *Bandwidth* Perangkat Daerah secara rutin, berkala, dan periodik.
 - (5) Perangkat Daerah pengelola TIK mengendalikan pemanfaatan akses internet Perangkat Daerah ke wilayah internasional yang menggunakan infrastruktur Pemerintah Daerah, internet protokol publik, dan *bandwidth* milik Pemerintah Daerah.
 - (6) Perangkat Daerah Pengelola TIK berwenang mengatur pemanfaatan internet dan mengendalikan situs yang boleh diakses oleh Perangkat Daerah.
 - (7) *Backup* data ataupun *Disaster Recovery Center* diletakkan dan dikonfigurasi di tempat yang jauh dari *Data Center* dan jauh dari risiko terjadinya insiden keamanan informasi.
 - (8) Perangkat Daerah yang mendapatkan perangkat sistem informasi dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Provinsi atau lainnya wajib berkoordinasi dengan Perangkat Daerah Pengelola TIK.

Pasal 29

Perangkat Daerah Pengelola TIK wajib menjaga keberlangsungan jaringan komunikasi data pendukung administrasi perkantoran Pemerintah Daerah.

Pasal 30

- (1) Perangkat Daerah pelaksana dapat melakukan pengadaan perangkat baru, penambahan dan / atau penggantian, dilakukan setelah mendapat rekomendasi dari Perangkat Daerah Pengelola TIK.
- (2) Perangkat Daerah pelaksana dapat menyediakan, mengelola, memanfaatkan dan memelihara infrastruktur TIK sendiri sesuai dengan kebutuhannya dan wajib berkoordinasi dengan Perangkat Daerah Pengelola TIK.

- (3) Menyediakan, mengelola, memanfaatkan dan memelihara infrastruktur TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain:
 - a. Perangkat *end user* (laptop, desktop dan alat cetak).
 - b. CCTV.
 - c. Perangkat penyimpanan data eksternal.

Bagian Keenam
Manajemen data sistem elektronik.

Pasal 31

- (1) Data dari setiap *software* aplikasi secara kumulatif dilakukan *backup* secara terpusat dalam media penyimpanan data, terutama *software* aplikasi kritikal.
- (2) *Backup* data dilakukan secara reguler, dengan frekuensi dan jenis *backup* disesuaikan dengan tingkat kritikal system.
- (3) Pengujian secara teratur mekanisme *backup* dan *restore* data untuk memastikan integritas dan validitas prosedur.
- (4) Implementasi mekanisme inventori atas media penyimpanan data, terutama media yang *offline*.

Bagian Ketujuh
Manajemen layanan e-Mail.

Pasal 32

- (1) Komunikasi dalam pelaksanaan kegiatan ke Perangkat Daerah Pengelola TIK wajib menggunakan e-mail resmi Pemerintah Daerah.
- (2) Perangkat Daerah Pengelola TIK menyediakan dan mengelola e-mail resmi Pemerintah Daerah.

Bagian Kedelapan
Manajemen layanan oleh pihak ketiga.

Pasal 33

- (1) Layanan TIK dapat diselenggarakan sebagian atau seluruhnya oleh pihak ketiga, dengan mempertimbangkan keterbatasan sumber daya internal yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tingkat layanan maksimal yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Dalam pemilihan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menjamin kompetensi dan integritas pihak ketiga.
- (3) Seluruh data yang diolah melalui layanan pihak ketiga adalah data milik Pemerintah Daerah yang tidak dapat dipergunakan pihak ketiga di luar kerja sama.

Pasal 34

Dalam hal layanan TIK yang diselenggarakan oleh pihak ketiga, Perangkat Daerah melakukan audit atas laporan yang disampaikan oleh pihak ketiga untuk memastikan validitasnya, baik dilakukan secara internal atau menggunakan jasa pihak ketiga lain yang independen.

Bagian Kesembilan Manajemen sumber daya manusia TIK.

Pasal 35

- (1) Perangkat Daerah melaksanakan pengelolaan sumber daya melalui:
 - a. pemetaan kompetensi TIK personel Perangkat Daerah.
 - b. pimpinan Perangkat Daerah menunjuk personel pengelola TIK di internal Perangkat Daerah berdasarkan hasil pemetaan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
 - c. analisis kebutuhan pelatihan dengan cara membandingkan antara kebutuhan kompetensi dengan hasil pemetaan kompetensi TIK.
 - d. perencanaan program pelatihan peningkatan kompetensi personel. dan
 - e. fasilitasi kepada personel yang memiliki kompetensi TIK berupa pelatihan atau pendidikan pengelolaan TIK.
- (2) Dalam upaya pengembangan sumber daya TIK, Perangkat Daerah pengelola TIK membuat rencana pelatihan peningkatan kompetensi personel TIK sesuai kebutuhan.
- (3) Pelaksanaan pelatihan dilakukan melalui kerjasama dengan Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Bagian Kesepuluh Manajemen risiko TIK dan keberlangsungan bisnis TIK.

Pasal 36

Perangkat Daerah pengelola TIK melaksanakan pengelolaan risiko dan keberlangsungan bisnis melalui tahapan:

- a. identifikasi risiko.
- b. analisis risiko.
- c. evaluasi risiko. dan
- d. penetapan langkah mitigasi dan prioritas pengendalian.

Pasal 37

- (1) Berdasarkan pengelolaan risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 Perangkat Daerah wajib menyusun dokumen rencana keberlangsungan bisnis.
- (2) Dokumen rencana keberlangsungan bisnis pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. analisis dampak bisnis.
 - b. analisis risiko. dan
 - c. penentuan strategi keberlangsungan bisnis.
- (3) Perangkat Daerah memastikan rencana keberlangsungan bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui uji coba terhadap seluruh sistem dan infrastruktur secara berkala.

Pasal 38

Rincian lebih lanjut mengenai pengelolaan risiko TIK dan penyusunan dokumen keberlangsungan bisnis sebagaimana dimaksud pada Pasal 36, tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesebelas Manajemen keamanan informasi.

Pasal 39

- (1) Perangkat Daerah Pengelola TIK melaksanakan manajemen keamanan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf j untuk menjamin keberlangsungan TIK dengan meminimalkan dampak risiko keamanan informasi.
- (2) Manajemen keamanan informasi dilakukan melalui serangkaian proses yang meliputi penetapan ruang lingkup, penetapan penanggung jawab, perencanaan, dukungan pengoperasian, evaluasi kinerja, dan perbaikan berkelanjutan terhadap keamanan informasi dalam TIK.
- (3) Manajemen keamanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan pedoman manajemen keamanan informasi TIK.
- (4) Dalam pelaksanaan manajemen keamanan informasi, Perangkat Daerah pengelola TIK berkoordinasi dan dapat melakukan konsultasi dengan kepala lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman manajemen keamanan informasi TIK diatur dengan Peraturan Lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber.

Bagian Keduabelas
Manajemen aset TIK.

Pasal 40

- (1) Perangkat Daerah Pengelola TIK dan Perangkat Daerah pelaksana melaksanakan manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf k untuk menjamin ketersediaan dan optimalisasi pemanfaatan aset teknologi informasi dan komunikasi dalam TIK.
- (2) Manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi dilakukan melalui serangkaian proses perencanaan, pengadaan, pengelolaan, dan penghapusan perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan dalam TIK.
- (3) Manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan pedoman manajemen aset TIK.
- (4) Dalam pelaksanaan manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi, Perangkat Daerah Pengelola TIK berkoordinasi dan dapat melakukan konsultasi dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.
- (5) Perangkat Daerah pengelola TIK dan Perangkat Daerah melaksanakan pengelolaan aset TIK meliputi pengelolaan:
 - a. sumber daya manusia.
 - b. data dan informasi.
 - c. aplikasi.
 - d. infrastruktur.
- (6) Pelaksanaan pengelolaan aset TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) didokumentasikan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketigabelas
Manajemen perubahan.

Pasal 41

- (1) Perangkat Daerah pengelola TIK dan Perangkat Daerah pelaksana melaksanakan manajemen perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf i untuk menjamin keberlangsungan dan meningkatkan kualitas Layanan TIK melalui pengendalian perubahan yang terjadi dalam TIK.
- (2) Manajemen perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui serangkaian proses perencanaan,

analisis, pengembangan, implementasi, pemantauan dan evaluasi terhadap perubahan TIK.

- (3) Manajemen perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan pedoman manajemen perubahan TIK.
- (4) Dalam pelaksanaan manajemen perubahan, Perangkat Daerah pelaksana berkoordinasi Perangkat Daerah Pengelola TIK, dan dapat melakukan konsultasi dengan Pemerintah Pusat sesuai bidangnya.

Bagian Keempat belas
Manajemen pengetahuan.

Pasal 42

- (1) Perangkat Daerah pengelola TIK dan Perangkat Daerah pelaksana melaksanakan manajemen pengetahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf m untuk meningkatkan kualitas Layanan TIK dan mendukung proses pengambilan keputusan dalam TIK.
- (2) Manajemen pengetahuan dilakukan melalui serangkaian proses pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penggunaan, dan alih pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan dalam TIK.
- (3) Manajemen pengetahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan pedoman manajemen pengetahuan TIK.
- (4) Dalam pelaksanaan manajemen pengetahuan, Perangkat Daerah pelaksana berkoordinasi dengan Perangkat Daerah Pengelola TIK dan dapat melakukan konsultasi dengan Pemerintah Pusat sesuai bidangnya.

Bagian Kelimabelas
Manajemen kepatuhan dan penilaian internal.

Pasal 43

- (1) Perangkat Daerah pelaksana melaksanakan pengelolaan kepatuhan dan penilaian internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf n dengan cara:
 - a. melakukan proses identifikasi persyaratan, standar, dan aturan yang berlaku.
 - b. menentukan tingkat kepatuhan.
 - c. menentukan tindak lanjut dari hasil tingkat kepatuhan.
- (2) Untuk menjamin kelangsungan penyelenggaraan TIK, Perangkat Daerah pengelola TIK berkewajiban melakukan evaluasi dan pengawasan secara berkala dan melaporkan kepada Bupati.

- (3) Perangkat Daerah pengelola TIK berwenang menyelenggarakan audit terkait pelaksanaan TIK dengan melibatkan Tim Teknis.

Pasal 44

- (1) Perangkat Daerah pelaksana melakukan pengelolaan kepatuhan dan penilaian internal TIK secara sistematis, terencana, dan terdokumentasi.
- (2) Pengelolaan kepatuhan dan penilaian internal TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk melihat tingkat kesesuaian dan keefektifan implementasi pengelolaan TIK yang diterapkan.
- (3) Penilaian internal TIK dilakukan oleh personel pengelola TIK sesuai ketentuan dalam Pasal 35 ayat (2) huruf b.
- (4) Personel pengelola TIK internal Perangkat Daerah pelaksana melaporkan secara tertulis hasil penilaian internal kepada Kepala Perangkat Daerah pelaksana dan Perangkat Daerah pengelola TIK setiap tahun.

Pasal 45

Rincian lebih lanjut mengenai kepatuhan dan penilaian internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dan Pasal 44 tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI PEMANTAUAN DAN EVALUASI TIK

Pasal 46

- (1) Perangkat Daerah Pengelola TIK dibantu Tim Teknis melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan TIK melalui proses audit secara sistematis, objektif dan terdokumentasi.
- (2) Mekanisme pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 47

Perangkat Daerah pelaksana yang telah memiliki aplikasi dan perangkat TIK sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dalam jangka waktu 1 (satu) tahun wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan


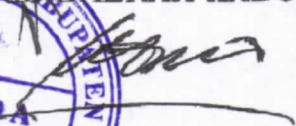
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jepara.

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 31 Agustus 2020


BUPATI JEPARA,

DIAN KRISTIANDI

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 31 Agustus 2020


SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA

EDY SUJATMIKO

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2020 NOMOR 42

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI JEPARA
 NOMOR 42 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEDOMAN TATA KELOLA TEKNOLOGI
 INFORMASI DAN KOMUNIKASI

FORMAT PERMOHONAN REKOMENDASI INVESTASI TIK

KOP SURAT

SURAT PERMOHONAN REKOMENDASI

No. :

Nama Investasi :

Instansi :

Kebutuhan Program	<i>Sesuai RKA / DPA</i>
Keluaran Program	<i>Sesuai RKA / DPA</i>
Capaian Program	<i>Sesuai RKA / DPA</i>
Nilai Investasi	<i>Sesuai RKA / DPA</i>
Kerangka Acuan Kerja	<i>(Uraikan secara detail tentang :</i> <i>a. Latar Belakang</i> <i>b. Maksud dan tujuan</i> <i>c. Standar teknis</i> <i>d. Keluaran)</i>
Analisis Kebutuhan	<i>a. Kebutuhan data dan informasi</i> <i>(Uraikan mengenai data dan informasi apa saja yang dibutuhkan untuk investasi ini. Misal : Data Kependudukan, Data Kepegawaian, dll)</i> <i>b. Kebutuhan fungsional</i> <i>(uraikan secara terinci setiap fungsi yang akan dimiliki oleh pembangunan ini)</i>
Analisis Biaya	<i>a. Biaya pengadaan</i> <i>(uraikan estimasi kebutuhan biaya untuk pembangunan ini mulai dari persiapan hingga siap digunakan)</i> <i>b. Biaya operasional</i> <i>(uraikan estimasi kebutuhan biaya untuk beroperasinya pembangunan serta perawatan investasi)</i>
Analisis Manfaat	<i>Uraikan Peningkatan output yang didapat secara kualitatif dan kuantitatif akibat penggunaan investasi ini</i>

Demikian permohonan ini dibuat untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya

Jepara,

Kepala Perangkat Daerah

Ttd.

Nama

NIP :



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 42 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN TATA KELOLA TEKNOLOGI
INFORMASI DAN KOMUNIKASI

REKOMENDASI YANG DITERBITKAN DINAS

KOP SURAT DISKOMINFO

SURAT PERSETUJUAN REKOMENDASI

No. :

Berdasarkan Surat Permohonan Rekomendasi Investasi TIK
..... Nomor dari,
maka rencana investasi ini dapat DISETUJUI / TIDAK DISETUJUI dengan alasan
.....

Jepara,

Kepala Dinas

Ttd.

Nama Terang

NIP :

Pada tahap ini dihasilkan KAK (Kerangka Acuan Kerja) yang memuat deskripsi dan spesifikasi teknis dari barang/jasa yang dibuat/dibeli.

Adapun kerangka KAK yang dimaksud harus memuat :

1. Latar Belakang
Latar Belakang perencanaan barang / jasa
2. Maksud dan Tujuan
3. Standar teknis sebagai acuan
 - a. Standar Teknis Sarana dan Prasarana IT
 - i. Perangkat Jaringan
 - Hub;
 - Router;
 - Switch;
 - Acces Point;
 - Perangkat wifi; dan
 - Kabel Jaringan
 - ii. Perangkat Operasional Perangkat Daerah
 - Komputer;
 - Laptop / Notebook;
 - Printer;
 - Scanner;
 - CCTV; dan
 - Perangkat penyimpanan data external.

Standarisasi teknis alat pemrosesan (Komputer, Laptop / Notebook)

a) Kategori A

Yang masuk kedalam Kategori A adalah alat pemrosesan yang digunakan sebagai media pemrosesan dalam skala besar, contohnya server Very High Spec (Server)

- Memiliki Processor minimal 8 Core dengan clock rate 3.5 GHz (64 bit)
- Memori RAM minimal 128 GB DDR 4
- Konfigurasi *disk array* minimal menggunakan RAID0/RAID1/RAID1+0
- Kapasitas Harddisk minimal 100 TB
- Sistem Operasi: Windows Server / Windows 8 / Windows 7 / Linux Ubuntu 14.04 (64 bit)
- Software Aplikasi: VM Virtual Box, Google Chrome, Exam Browser Admin
- Memiliki LAN CARD (NIC) 2 unit yang support *GigaByte*
- Jumlah Komputer Server minimal 2 Unit, 1 Unit digunakan untuk cadangan
- Dilengkapi dengan UPS (tahan 15 menit)

b) Kategori B

Yang masuk dalam Kategori B adalah alat pemrosesan yang digunakan untuk kebutuhan pembuatan program, pembuatan desain, GIS dan juga multimedia.

High Spec (untuk programming, multimedia, desain)

No	Elemen	Spesifikasi
1	Processor	4 core , clock rate 2.9 GHz
2	RAM	64 GB DDR4
3	Kapasaitas Penyimpanan	2 TB
4	Operating System	Windows 10 / Windows 7 / Linux Ubuntu 14.04 (64 bit)
5	Memory Graphis	-

c) Kategori C

Yang masuk dalam Kategori C adalah alat pemrosesan yang berhubungan dengan pekerjaan administrasi keuangan, kepegawaian, manajemen aset, pelayanan.

Middle Spec (pelayanan administrasi fungsi tertentu)

No	Elemen	Spesifikasi
1	Processor	4 core , clock rate 2.1 GHz
2	RAM	8 GB DDR4

3	Kapasaitas Penyimpanan	1 TB
4	Operating System	Windows 10 / Windows 7 / Linux Ubuntu 14.04 (64 bit)
5	Memory Graphis	-

d) Kategori D

Yang masuk dalam Kategori D adalah alat pemrosesan yang berhubungan dengan pekerjaan pelayanan administrasi kesekretariatan standar, misalkan pekerjaan pencatatan persuratan, pembuatan kontrak.

Low Spec (untuk pelayanan administrasi kesekretariatan standar)

No	Elemen	Spesifikasi
1	Processor	2 core , clock rate 2.5 GHz
2	RAM	4 GB DDR3
3	Kapasaitas Penyimpanan	500 GB
4	Operating System	Windows 10 / Windows 7 / Linux Ubuntu 14.04 (64 bit)
5	Memory Graphis	-

Alat penyimpanan merupakan media yang digunakan sebagai perekam history dari data/informasi. Semakin berkembangnya teknologi dan juga kreatifitas muncullah alat penyimpanan yang tidak sesuai dengan spesifikasi dan juga tidak original, sehingga data yang disimpan akan rawan hilang/rusak.

Oleh karena itu dalam pembelian Alat Penyimpanan wajib menjaga originalitas dari Alat Penyimpanan tersebut.

a) Portable (Harddisk external, SSD external, Flashdisk, mmc, card reader)

- Original

b) Fixed (Harddisk internal, SSD internal)

- Original

b. Standar Teknis Pembuatan Sistem Informasi

Apabila Perangkat Daerah membuat sebuah Sistem Informasi, maka berikut hal yang harus diperhatikan :

i. Dalam pembuatan aplikasi harus mengedepankan asas integrasi dan interoperabilitas.

ii. Perangkat Daerah harus menyediakan API yang mendukung *Single Data System* dan Open Data.

iii. Perangkat Daerah harus menyediakan dokumen arsitektur proses bisnis, arsitektur data, arsitektur aplikasi dan arsitektur infrastruktur.

c. Standar Teknis Server dan Sistem Operasi

- i. untuk port SSH dilarang menggunakan 22 kecuali mengaktifkan port knocking minimal 3 pattern
- ii. Untuk server OS ubuntu/centos, fitur fail2ban harus aktif
- iii. Aplikasi yang menggunakan transaction email, harus menggunakan smtp jepara.go.id, atau 3rd party smtp engine yang diverifikasi oleh Dinas Komunikasi Informatika Kabupaten Jepara
- iv. port database harus diubah ke non standard apabila membuat user dengan origin selain localhost (untuk user yang menggunakan user @%)

4. Keluaran (Output)



LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 42 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN TATA KELOLA TEKNOLOGI
INFORMASI DAN KOMUNIKASI

PENGELOLAAN RISIKO DAN KEBERLANGSUNGAN BISNIS TIK

I. Proses Memahami Kebutuhan Organisasi

Proses ini dilakukan dalam dua tahap, yaitu tahap Analisis Dampak Bisnis (*Business Impact Analysis*) dan Penilaian Risiko (*Risk Assesment*). Detail kedua aktivitas tersebut dijelaskan sebagai berikut:

1. Analisis Dampak Bisnis (*business impact analysis*), yang mencakup:
 - a. Identifikasi proses / aktifitas bisnis kritis
 - b. Identifikasi dampak dari gangguan terhadap proses / aktifitas bisnis kritis
 - c. Identifikasi jangka waktu maksimal dimana gangguan terhadap proses / aktifitas bisnis dapat ditoleransi (*maximum tolerable downtime - MTD*)

MTD dapat juga dilihat sebagai jangka waktu dimana apabila proses/aktifitas bisnis tidak dapat dipulihkan, perusahaan akan terkena dampak, baik finansial, operasional maupun reputasi, yang tidak dapat diperbaiki (*irreparably damaged*)

MTD dapat diidentifikasi dengan cara mengidentifikasi:

- a. Jangka waktu maksimal setelah terjadinya (*starting point*) gangguan dimana aktifitas bisnis kritis harus sudah dimulai;
- b. Tingkat minimum operasional dari aktifitas bisnis kritis yang harus dijalankan;
- c. Jangka waktu maksimal setelah terjadinya (*starting point*) gangguan dimana aktifitas normal dari layanan harus sudah dimulai;
- d. Identifikasi prioritas untuk pemulihan aktifitas / proses bisnis;
- e. Identifikasi ketergantungan yang dimiliki oleh proses / aktifitas bisnis kritis tersebut baik internal maupun eksternal. Hal ini mencakup layanan, infrastruktur, pihak ketiga penyedia jasa atau *stakeholder* lainnya;
- f. Bagi pihak pemasok atau pihak ketiga penyedia jasa, perlu dipastikan bahwa pengaturan kelangsungan bisnis juga mencakup untuk layanan produk dan jasa yang mereka sediakan untuk perusahaan;
- g. Menetapkan *recovery time objective* yang merupakan target waktu pemulihan aktifitas bisnis kritis. RTO yang ditetapkan harus lebih kecil atau paling tidak sama dengan MTD;
- h. Memperkirakan sumber daya yang dibutuhkan untuk setiap aktifitas kritis yang dibutuhkan untuk memulihkan proses / aktifitas bisnis kritis tersebut. Yang disebut sebagai sumber daya dapat mencakup namun tidak terbatas pada:
 - 1) Perangkat keras;
 - 2) Perangkat lunak (*software/aplikasi*);
 - 3) Sumber daya manusia (*personil*);

- 4) Jaringan komputer dan komunikasi;
 - 5) Data/informasi;
 - 6) Sarana pendukung (*utilities*).
2. Penilaian risiko (*Risk Assesment*), proses ini dilakukan dengan cara:
Pelaksanaan penilaian risiko dilakukan dengan tahapan:

a. Identifikasi Resiko

Proses identifikasi resiko dilakukan dengan cara:

1) Mengidentifikasi ancaman.

Ancaman didefinisikan sebagai potensi penyebab insiden yang tidak diinginkan yang dapat menyebabkan kerusakan/ kerugian bagi organisasi dan sistemnya. Sebuah ancaman dapat menjadi sebuah risiko pabila dikombinasikan dengan kelemahan yang dapat dieksploitasi.

2) Mengidentifikasi kelemahan.

Proses identifikasi kelemahan dilakukan setelah identifikasi ancaman dilakukan. Kelemahan didefinisikan sebagai potensi kekurangan pada proses dan kontrol keamanan yang dapat dieksploitasi oleh satu ancaman atau lebih.

3) Mengidentifikasi dampak.

Identifikasi dampak dilakukan untuk mengetahui potensi kerugian yang ditanggung organisasi apabila risiko yang teridentifikasi terwujud.

b. Analisis Resiko

Untuk mendukung proses analisa terhadap Risiko, Perangkat Daerah perlu memperhatikan signifikansi dampak risiko yang telah diidentifikasi terhadap kondisi Perangkat Daerah serta frekuensi terjadinya risiko. Metode yang dapat digunakan Perangkat Daerah berupa kuantitatif dimana besarnya dampak dan sering tidaknya kejadian (kecenderungan) dapat dijelaskan secara naratif atau dengan pemberian ranking.

Kriteria dampak merupakan parameter untuk menentukan tingkat kerugian terhadap risiko yang terjadi.

Contoh kriteria dampak adalah sebagai berikut:

Tingkat Dampak	Operasional	Peraturan / Hukum	Aset Informasi	Reputasi
1 (Rendah)	Penundaan proses bisnis setengah hari	Tidak ada pelanggaran peraturan / hukum	Tidak ada kebocoran atau kehilangan aset informasi	Tidak ada dampak terhadap reputasi Perangkat Daerah / Unit Kerja
2 (Sedang)	Penundaan proses bisnis 1 hari	Pelanggaran ringan, diselesaikan dengan surat peringatan	Berdampak pada kebocoran atau kehilangan aset informasi	Mengganggu kepercayaan sebagian kecil pihak eksternal. Berdampak pada reputasi

			yang bersifat PUBLIK.	Perangkat Daerah / unit kerja namun reputasi dapat dipulihkan dalam waktu tidak terlalu lama
3 (Tinggi)	Penundaan proses bisnis 3 hari	Pelanggaran sedang yang dikenakan sanksi administratif	Berdampak pada kebocoran atau kehilangan aset informasi yang bersifat INTERNAL	Mengganggu kepercayaan sebagian besar pihak eksternal. Berdampak pada reputasi Perangkat Daerah / unit kerja dan pemulihan reputasi membutuhkan waktu yang lama
4 (Ekstrim)	Penundaan proses bisnis lebih dari 3 hari	Pelanggaran berat dengan sanksi hukum	Berdampak pada kebocoran atau kehilangan aset informasi yang bersifat RAHASIA.	Mengganggu kepercayaan sebagian besar pihak eksternal. Berdampak pada reputasi Perangkat Daerah / unit kerja dan sangat sulit dilakukan pemulihan reputasi

Kriteria kecenderungan merupakan parameter untuk menentukan tingkat kecenderungan terhadap risiko. Contoh kriteria kecenderungan adalah sebagai berikut :

Tingkat Kecenderungan	Frekuensi Kejadian
1 (Rendah)	Kejadian tidak lebih dari 2 kali dalam satu tahun
2 (Sedang)	Kejadian terjadi antara 2-5 kali dalam satu tahun
3 (Tinggi)	Kejadian terjadi antara 5-10 kali dalam satu tahun
4 (Ekstrim)	Kejadian lebih dari 10 kali dalam satu tahun

c. Evaluasi Resiko

Evaluasi risiko adalah kegiatan membandingkan hasil dari analisis risiko dengan kriteria risiko yang ditetapkan. Apabila suatu risiko masuk dalam kriteria penerimaan risiko, maka risiko tersebut akan diterima sedangkan risiko yang tidak masuk dalam kriteria penerimaan risiko perlu mendapatkan penanganan. Setiap penanganan risiko harus diberikan prioritas.

Tabel risiko adalah matriks antara nilai dari dampak dan kecenderungan yang menghasilkan tingkat risiko. Contoh tabel risiko adalah sebagai berikut:

KECENDERUNGAN	DAMPAK			
	1	2	3	4
1				
2				
3				
4				

Keterangan:

Warna hijau: risiko rendah

Warna kuning: risiko sedang

Warna merah: risiko tinggi

Risiko yang masuk kategori rendah akan diterima oleh organisasi, sedangkan risiko yang masuk kategori sedang dan tinggi, perlu ditentukan strategi keberlangsungan layanan untuk mengurangi risiko dan dampak bisnis

II. Menentukan Strategi Kelangsungan Bisnis

Tujuan dari pemilihan strategi kelangsungan bisnis ini adalah untuk mengurangi keseluruhan dampak insiden dengan cara memperpendek waktu gangguan bisnis dan mengurangi intensitas gangguan

Strategi kelangsungan Bisnis meliputi 3 (tiga) opsi strategi, yaitu:

1. Proteksi terhadap proses bisnis yang menjadi prioritas

Strategi proteksi merupakan strategi yang dilakukan agar insiden tidak memiliki dampak pada aktivitas bisnis. Strategi ini biasanya dilakukan sebelum terjadi insiden. Beberapa pilihan strategi proteksi antara lain:

- a. Menghilangkan aktivitas bisnis yang berisiko.
- b. Mengganti aktivitas bisnis yang berisiko dengan aktivitas alternatif yang minim risiko.
- c. Menggandeng pihak ketiga untuk melakukan aktivitas bisnis yang berisiko.

2. Stabilisasi dan Pemulihan proses bisnis

Strategi stabilisasi dan pemulihan merupakan pilihan strategi yang dilakukan untuk menjamin keberlangsungan aktivitas bisnis apabila terjadi insiden yang mengganggu proses bisnis organisasi. Beberapa pilihan strategi ini antara lain:

- a. Relokasi aktivitas bisnis ke lokasi lain yang tidak terjadi gangguan
- b. Realokasi dan Relokasi sumber daya

- c. Penyiapan Proses alternatif atau Redundansi aktivitas bisnis dan sumberdaya
- d. Menambah skill karyawan agar dapat mengerjakan pekerjaan diluar tugas pokok dan fungsinya

3. Mitigasi

Pilihan strategi mitigasi untuk mengurangi dampak dan durasi insiden, antara lain:

- a. Asuransi. Contoh dari asuransi misalnya pembelian garansi untuk produk TIK
- b. Restorasi Aset. Perbaiki asset yang terganggu akibat suatu insiden
- c. Berbagai pilihan strategi tersebut dapat dipilih sekaligus untuk satu proses bisnis ataupun dipilih satu saja.

III. Mengembangkan dan mengimplementasikan rencana penanggulangan / kelangsungan bisnis yang mencakup

1. Menetapkan struktur organisasi dan proses untuk proses tanggap darurat / gangguan berikut alokasi personil yang kompeten sebagai penanggung jawab untuk proses:
 - a. Mengkonfirmasi tipe dan cakupan dari kondisi darurat / gangguan tersebut;
 - b. Memutuskan untuk mengaktifkan rencana tanggap darurat;
 - c. Mengkoordinasikan serta menjalankan rencana tanggap darurat tersebut;
 - d. Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk proses tanggap darurat;
 - e. Mengkomunikasikan kondisi tersebut kepada para pemangku kepentingan (*stakeholders*).
2. Menetapkan rencana tanggap darurat dan rencana kelangsungan bisnis yang mencakup:
 - a. Penentuan personil yang terlibat beserta tugas dan tanggung jawab serta jalur komunikasi antar personil, beserta personil alternatifnya;
 - b. Otoritas yang dimiliki oleh personil dalam ruang lingkup rencana tersebut;
 - c. Kondisi dan metode untuk pemberlakuan rencana tersebut;
 - d. Lokasi pertemuan beserta alternatifnya;
 - e. Kondisi dan metode untuk menghubungi stakeholder perusahaan beserta informasi kontak;
 - f. Aktifitas yang harus dilakukan pada kondisi darurat dengan titik berat pada proses pengelolaan dampak dari kondisi darurat yang mencakup:
 - 1) Keselamatan manusia;
 - 2) Aktifitas strategis dan operasional untuk menanggulangi kondisi darurat;
 - 3) Mencegah kerugian atau kehilangan aktifitas kritikal tambahan;
 - 4) Memungkinkan pemulihan dan melanjutkan proses / aktifitas bisnis kritikal.
 - g. Informasi yang perlu dicatat terkait dengan gangguan beserta keputusan dan tindakan yang diambil;
 - h. Sumber daya yang perlu disediakan untuk proses pemulihan dan kelanjutan proses bisnis kritikal;

- i. Proses-proses bisnis kritikal yang perlu dipulihkan beserta jangka waktu dan tingkat pemulihan. Hal ini perlu disesuaikan dengan skala prioritas yang telah disusun dalam proses analisa dampak bisnis.
- IV. Proses Pengujian, pemeliharaan dan peninjauan rencana penanggulangan / kelangsungan bisnis. Proses ini bertujuan untuk memverifikasi kesesuaian dan efektifitas dari proses BCM yang mencakup juga rencana tanggap darurat dan kelangsungan bisnis yang telah ditetapkan. Proses ini juga dilakukan untuk memberikan keyakinan bahwa proses / aktifitas kritikal perusahaan dapat dipulihkan sesuai dengan prasyarat yang telah ditetapkan. Proses ini mencakup:
 1. Pengujian rencana penanggulangan / kelangsungan bisnis, yang mencakup aktifitas berikut:
 - a. Penyusunan rencana pengujian untuk rencana penanggulangan / kelangsungan bisnis yang mencakup:
 - 1) Jadwal;
 - 2) Pihak yang terlibat;
 - 3) Skenario pengujian;
 - 4) Aspek yang diukur dalam proses pengujian beserta metrik pengukuran yang digunakan;
 - 5) Laporan tertulis sebagai hasil pengujian rencana penanggulangan / kelangsungan bisnis.
 - b. Pelaksanaan pengujian rencana penanggulangan / kelangsungan bisnis. Pengujian rencana ini bertujuan untuk:
 - 1) Menguji dan melatih persiapan pelaksanaan rencana penanggulangan / kelangsungan bisnis;
 - 2) Membandingkan rencana penanggulangan / kelangsungan bisnis dengan pelaksanaannya.
 2. Pemeliharaan dan peninjauan rencana penanggulangan / kelangsungan bisnis. Proses ini bertujuan ini untuk:
 - a. Memastikan kesesuaian, kecukupan dan efektifitas dari rencana penanggulangan / kelangsungan bisnis yang telah disusun;
 - b. Mengidentifikasi peningkatan dan perubahan dalam rencana penanggulangan / kelangsungan bisnis
- V. Proses pengujian, pemeliharaan, dan peninjauan ini perlu dilakukan minimal 1 kali dalam 1 tahun atau apabila terdapat perubahan besar dalam proses manajemen kelangsungan bisnis dan perusahaan.
- VI. Dokumentasi proses pengujian, pemeliharaan dan peninjauan harus dibuat dan dipelihara.
- VII. Proses pengujian dilakukan dengan memperhatikan kritikalitas dari proses yang rencana penanggulangan / kelangsungan bisnis akan diuji.
- VIII. Proses pengujian dapat mencakup namun tidak terbatas pada proses:
 1. *Walkthrough*, dimana pengujian dilakukan dengan cara mendiskusikan rencana penanggulangan / kelangsungan bisnis yang telah disusun untuk memastikan bahwa rencana tersebut masih relevan dan dapat digunakan;
 2. Simulasi, dimana pengujian dilakukan melalui proses diskusi bersama untuk melihat pemahaman pihak pelaksana rencana penanggulangan / kelangsungan bisnis dengan cara melihat tanggapan pihak pelaksana terhadap skenario pengujian;

3. *Partial test*, dimana pengujian dilakukan terhadap salah satu / sebagian komponen dari rencana penanggulangan / kelangsungan bisnis;
4. *Full test*, dimana pengujian dilakukan terhadap seluruh komponen dari rencana penanggulangan / kelangsungan bisnis

IX. Format Dokumen Rencana Keberlangsungan Bisnis

1. Tujuan dan Sasaran

Rencana pemulihan dan keberlangsungan bisnis disusun sebagai acuan utama bagi aktivitas yang dilakukan oleh Perangkat Daerah setelah terjadinya kondisi darurat / bencana untuk meminimalkan kerusakan dan kerugian bisnis

2. Ruang lingkup

Ruang lingkup dari Rencana Pemulihan dan Keberlangsungan Bisnis adalah proses bisnis pengelolaan layanan ... di Perangkat Daerah

3. Analisis Dampak Bisnis (Business Impact Analysis)

a. Identifikasi Proses Bisnis

No	Proses Bisnis	Deskripsi
1	Sistem Pengelolaan LPSE	Memastikan penyediaan sistem pengadaan barang dan jasa Pemda Jepara

b. Analisis Dampak Bencana

No	Proses Bisnis	Dampak Finansial	Dampak Operasional
1	Sistem Pengelolaan LPSE	Pengadaan barang dan jasa tertunda, mengganggu penyerapan anggaran	Kegagalan sistem TI yang mendukung operasional LPSE

c. Identifikasi “Maximum Tolerable Of Downtime”

No	Proses Bisnis	MTD
1	Sistem Pengelolaan LPSE	48 Jam

d. Identifikasi Infrastruktur Pendukung dan Penentuan “Recovery Time Objective” dan “Recovery Point Objective” (RPO)

No	Proses Bisnis	Perangkat Pendukung	RTO	RPO	Sumber daya lain yang dibutuhkan untuk pemulihan
1	Sistem Pengelolaan LPSE	Perangkat Kerja	24 Jam	24 Jam	Internal Network, PC / Notebook
		Ruang Kerja			Listrik, Server, Aplikasi, Jaringan

5. Koordinator Pemulihan

Fungsi	Nama	Telepon (HP)
Ketua Pemulihan	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	081XXXX
Koordinator Pemulihan Fasilitas	Kepala Bidang Informatika	081XXXX
Koordinator Sistem Keamanan	Kepala Seksi Infrastruktur IT	081XXXX
Koordinator Fungsi Manajemen IT	Kepala Seksi Pengembangan <i>E-Government</i> , Persandian, dan Keamanan Informasi.	081XXXX

6. Rencana Pemulihan Bisnis

Skenario Bencana:

a. Kebakaran di Area Fasilitas Data Center (SK-1)

No	Aktivitas	Kegiatan sebelumnya	PIC	Keterangan
SK-1	Segera memberitahukan bagian Keamanan Gedung terkait kebakaran di area fasilitas data center		Personil yang melihat api pertama kali;	
SK-2	Tim penanggulangan kebakaran akan melakukan pemeriksaan terhadap area dimana alarm kebakaran telah aktif. Jika api masih dalam tahap awal, cobalah memadamkan api tanpa membahayakan diri dengan alat pemadam api yang tersedia	SK1-1	Tim Penanggulangan Kebakaran: - Keamanan Gedung - PIC Perawatan Data Center (Pihak Ketiga)	
SK-3	Evakuasi personil menuju titik kumpul yang telah ditentukan	SK1-1		
SK-4	Melacak keberadaan dan kondisi personil dengan menggunakan mekanisme grup Whatsapp Bidang Informatika dan LPSE	SK1-3		
SK-5	Melaporkan kebakaran kepada dinas pemadam kebakaran apabila kebakaran tidak dapat ditangani oleh tim penanggulangan kebakaran	SK1-3	Tim Penanggulangan Kebakaran: - Keamanan Gedung - PIC Perawatan Data Center (Pihak Ketiga)	Untuk Nomor telepon Dinas pemadam kebakaran: 112
SK-6	Menghubungi Kepala Dinas mengenai insiden yang terjadi	SK1-3	Kabid Informatika	
SK-7	Melaporkan terjadinya kebakaran kepada instansi terkait yang menempatkan perangkat di area fasilitas data center	SK1-5	Admin Data Center	
SK-8	Memastikan bahwa	SK1-5	Kabid Informatika	Keputusan

	kebakaran telah sepenuhnya dipadamkan dan lokasi terjadinya kebakaran telah aman untuk diperiksa.			diberikan oleh dinas pemadam kebakaran
SK-9	Memeriksa kerusakan pada gedung dan perangkat	SK1-7	Kabid Informatika	
SK-10	Mempersiapkan jalur yang tidak terpengaruh oleh kebakaran untuk pengoperasian fasilitas data center.	SK1-8	Admin Data Center	
SK-11	Memeriksa kondisi fasilitas data center	SK1-9	Admin Data Center	
SK-12	Memberi laporan kepada KaBid Informatika dan rekomendasi langkah pemulihan yang bisa dilakukan	SK1-11	Admin	
SK-13	Menyatakan kondisi darurat dan memerintahkan aktivasi BCP	SK1-12	Kabid Informatika	
SK-14	Mobilisasi personil menuju DRC untuk mempersiapkan pemulihan layanan Bidang Informatika	SK1-13	Semua personil	
SK-15	Mengkoordinasikan penyediaan perangkat kerja	SK1-13	Sekretariat Diskominfo Kab. Jepara	
SK-16	Instalasi perangkat lunak	SK1-15	Personil Informatika	
SK-17	Melakukan restore sistem dan data di DRC	SK1-13	Admin Data Center	
SK-18	Pengalihan jaringan ke DRC	SK1-13	Admin Jaringan	
SK-19	Melakukan pengujian pada fasilitas data center yang telah diperbaiki	SK1-17 & SK1-18	Admin Data Center	
SK-20	Pengujian kesiapan penyelenggaraan layanan Bidang Informatika dan LPSE	SK1-19	Personil Informatika dan LPSE	
SK-21	Menyatakan dilaksanakannya layanan Bidang Informatika dan LPSE dalam kondisi darurat	SK1-20	Kepala Bidang Informatika	
SK-22	Menkomunikasikan terjadinya gangguan dan lokasi pengganti Bidang Informatika dan LPSE kepada pengguna	SK1-21	Kepala Dinas	

b. Kebakaran di Ruang Kerja (SK-2)

No	Aktivitas	Kegiatan sebelumnya	PIC	Keterangan

c. Listrik Padam di Data Center (SK-3)

No	Aktivitas	Kegiatan sebelumnya	PIC	Keterangan

7. Checklist Pengujian Pemulihan Bisnis

Skenario Bencana:

a. Kebakaran di Area Fasilitas Data Center (SK-1)

No	Aktivitas	Kegiatan sebelumnya	PIC	Estimasi	Aktual	Ket
				Durasi	Durasi	
SK1-1	Segera memberitahukan bagian Keamanan Gedung terkait kebakaran di area fasilitas data center		Personil yang melihat api pertama kali;	5 Menit		
SK1-2	<ul style="list-style-type: none"> Tim penanggulangan kebakaran akan melakukan pemeriksaan terhadap area dimana dimana alarm kebakaran telah aktif. Jika api masih dalam tahap awal, cobalah memadamkan api tanpa membahayakan diri dengan alat pemadam api yang tersedia 	SK1-1	Tim Penanggulangan Kebakaran: Keamanan Gedung PIC Perawatan Data Center (Pihak Ketiga)	15 Menit		
SK1-3	Evakuasi personil menuju titik kumpul yang telah ditentukan	SK1-1	Seluruh Personil	10 Menit		
SK1-4	Melacak keberadaan dan kondisi personil dengan menggunakan mekanisme grup Whatsapp Bidang Informatika dan LPSE	SK1-3	Kepala Seksi	10 Menit		
SK1-5	Melaporkan kebakaran kepada dinas pemadam kebakaran apabila kebakaran tidak dapat ditangani oleh tim penanggulangan kebakaran	SK1-3	Tim Penanggulangan Kebakaran: <ul style="list-style-type: none"> - Keamanan Gedung - PIC Perawatan Data Center (Pihak Ketiga) 	5 Menit		Untuk Nomor telepon Dinas pemadam kebakaran: 112
SK1-6	Menghubungi Kepala Dinas mengenai insiden yang terjadi	SK1-3	Kabid Informatika	5 Menit		
SK1-7	Melaporkan terjadinya kebakaran kepada instansi terkait yang	SK1-5	Admin Data Center	1 x 24 Jam		

	menempatkan perangkat di area fasilitas data center					
SK1-8	Memastikan bahwa kebakaran telah sepenuhnya dipadamkan dan lokasi terjadinya kebakaran telah aman untuk diperiksa.	SK1-5	Kabid Informatika	15 Menit		Keputusan diberikan oleh dinas pemadam kebakaran
SK1-9	Memeriksa kerusakan pada gedung dan perangkat	SK1-7	Kabid Informatika	15 Menit		
SK1-10	Mempersiapkan jalur yang tidak terpengaruh oleh kebakaran untuk pengoperasian fasilitas data center.	SK1-8	Admin Data Center	30 Menit		
SK1-11	Memeriksa kondisi fasilitas data center	SK1-9	Admin Data Center	15 Menit		
SK1-12	Memberi laporan kepada KaBid Informatika dan rekomendasi langkah pemulihan yang bisa dilakukan	SK1-6	Admin Data Center	1 Jam		
SK1-13	Menyatakan kondisi darurat dan memerintahkan aktivasi BCP	SK1-12	Kepala Bidang Informatika	1 Jam		
SK1-14	Mobilisasi personil menuju DRC untuk mempersiapkan pemulihan layanan Bidang Informatika	SK1-13	Semua personil	1 jam		
SK1-15	Mengkoordinasikan penyediaan perangkat kerja	SK1-13	Sekretariat Diskominfo Kab. Jepara	3 Jam		
SK1-16	Instalasi perangkat lunak	SK1-15	Personil Informatika	1 Jam		
SK1-17	Melakukan restore sistem dan data di DRC	SK1-13	Admin Data Center	2 Jam		
SK1-18	Pengalihan jaringan ke DRC	SK1-13	Admin Jaringan	1 Jam		
SK1-19	Melakukan pengujian pada fasilitas data center yang telah diperbaiki	SK1-17 & SK1-18	Admin Data Center	10 Menit		
SK1-20	Pengujian kesiapan penyelenggaraan	SK1-19	Personil Informatika dan	10 Menit		

	layanan Bidang Informatika dan LPSE		LPSE			
SK1-21	Menyatakan dilaksanakannya layanan Bidang Informatika dan LPSE dalam kondisi darurat	SK1-20	Kepala Bidang Informatika	5 Menit		
SK1-22	Menkomunikasikan terjadinya gangguan dan lokasi pengganti Bidang Informatika dan LPSE kepada pengguna	SK1-21	Kepala Dinas	1 Jam		

b. Kebakaran di Ruang Kerja (SK-2)

No	Aktivitas	Kegiatan sebelumnya	PIC	Estimasi	Aktual	Keterangan
				Durasi	Durasi	

c. Listrik Padam di Data Center (SK-3)

No	Aktivitas	Kegiatan sebelumnya	PIC	Estimasi	Aktual	Keterangan
				Durasi	Durasi	



LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI JEPARA
 NOMOR 42 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEDOMAN TATA KELOLA TEKNOLOGI
 INFORMASI DAN KOMUNIKASI

PENGELOLAAN ASET TIK

1. Tabel Matriks Kompetensi SDM

MATRIKS KOMPETENSI SDM

No	Jabatan / Fungsi	Nama	Keahlian				Analisa Kebutuhan Pelatihan	Program Pelatihan		
			Kebutuhan		Ada saat ini			Pelatihan	Tingkatan	Waktu
			Kompetensi	Tingkatan	Kompetensi	Tingkatan				
1	Kepala	Pak. X	IT Security Management	Advance	IT Security Management	Intermediate	IT Security Management	IT Security Management	Intermediate	2021
			IT Service Management	Intermediate						

2. Tabel Aset Data dan Informasi

ASET DATA DAN INFORMASI

No	Data Aset			Tanggung Jawab Aset				Karakteristik Aset			Lokasi Penyimpanan	Ket	Perioder Backup	Media Backup
	Nama Informasi	Penanggung Jawab	Format (Hard copy/soft copy)	Dibuat Oleh	Digunakan untuk	Wewenang dan Modifikasi	Personil Penyimpan	Klasifikasi (Publik / Internal / Rahasia)	Distribusi (Ya / Tidak)	Masa Retensi				
1	Perbup X	Kepala Dinas X	Soft File	Dinas X	Pengelolaan X	Kepala Dinas X	Mr. X	Publik	Ya	X Tahun	Server Diskominfo	-	X Tahun	Flash Disk

5. Tabel Aset Infrastruktur TIK

ASET INFRASTRUKTUR TIK

No	Data Aset			Lokasi	Status Aset		Spesifikasi							
	Nama Aset	No. Aset	Pengguna		Pemilik	Kondisi	Karakteristik (Fixed / Mobile)	Merek	Type	Serial Number	Procesor	RAM	Hardisk	Tahun Pengadaan
1	Server	MI- 17.08.45	Pemerintah Daerah	Rak 7	Dinas Kominfo	Rusak	Fixed	CISCO	ICS508	Ads- 22ca-2as	Xeon	-	1 TB	2017



LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 42 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN TATA KELOLA TEKNOLOGI
INFORMASI DAN KOMUNIKASI

KEPATUHAN DAN PENILAIAN INTERNAL

I. Pelaksanaan

1. Seluruh peraturan hukum, regulasi dan kontraktual yang terkait dengan tata kelola TIK dan berlaku bagi organisasi harus diidentifikasi, didokumentasikan dan dipelihara;
2. Metode, kontrol dan alokasi tanggung jawab yang dimiliki organisasi untuk memenuhi peraturan tersebut harus diidentifikasi, didokumentasikan dan dipelihara;
3. Peninjauan secara berkala harus dilakukan untuk mengidentifikasi:
 - a. Peraturan baru;
 - b. Perubahan terhadap peraturan yang sudah ada;
 - c. Perubahan terhadap metode, kontrol, serta alokasi tanggung jawab yang dimiliki organisasi untuk memenuhi peraturan tersebut.
4. Aktivitas monitoring berkala harus dilakukan untuk memantau kepatuhan organisasi terhadap peraturan tata kelola TIK.
5. Perangkat Daerah menentukan periode pelaksanaan pengelolaan kepatuhan dan penilaian internal.

II. Pengelolaan Kepatuhan

1. Tingkat Kepatuhan

Dalam menentukan tingkat kepatuhan terhadap peraturan, perlu adanya matriks untuk selanjutnya dijadikan penentu tindak lanjut kepatuhan. Contoh matriks tingkat kepatuhan adalah sebagai berikut:

Tingkat Kepatuhan	Operasional
0	Tidak Terlaksana
1	Dalam Perencanaan
2	Diterapkan Sebagian
3	Diterapkan Menyeluruh

III. Penilaian Internal

1. Tahapan Penilaian Internal

- a. Pembuatan daftar periksa umum yang berisi poin-poin yang masuk dalam penilaian
- b. Menyusun jadwal penilaian
- c. Melakukan konfirmasi jadwal dengan pihak yang terkait dengan penilaian
- d. Penyiapan dokumen untuk pencatatan penilaian
- e. Melakukan penilaian
- f. Mengumpulkan data dukung penentu penilaian
- g. Melaporkan hasil penilaian kepada atasan

2. Matriks Penilaian

Dalam menentukan status implementasi tata kelola TIK, perlu adanya matriks untuk dijadikan penentu nilai.

Contoh matriks penilaian adalah sebagai berikut:

Tingkat Kepatuhan	Operasional
0	Tidak Terlaksana
1	Dalam Perencanaan
2	Diterapkan Sebagian
3	Diterapkan Menyeluruh

3. Format Penilaian

<p>KOP INSTANSI</p> <p><u>PENILAIAN TATA KELOLA TIK</u></p> <p>No. :</p>

Penilai Internal :

Pelaksanaan Investasi TIK

No	Penerapan	Status	Nilai	Data Dukung
1	Apakah Investasi TIK yang dijalankan sudah mendapatkan rekomendasi dari Diskominfo Kab. Jepara?	Diterapkan menyeluruh	3	Surat Persetujuan Rekomendasi No .. / ..

Pelaksanaan Pengelolaan Aset TIK

No	Penerapan	Status	Nilai	Data Dukung
1	Apakah sudah memiliki matriks kompetensi SDM?	Diterapkan sebagian	2	Form matriks kompetensi SDM hanya berisi
2	Apakah sudah memiliki daftar data dan informasi?

Pelaksanaan Pengelolaan

No	Penerapan	Status	Nilai	Data Dukung

The seal is circular with a double border. The outer border contains the text 'BUPATI' at the top and 'JEPARA' at the bottom. The inner border contains the text 'BUPATI JEPARA,' at the top and 'DIAN KRISTIANDI' at the bottom. In the center of the seal is the Garuda Pancasila, the national emblem of Indonesia, with a five-pointed star on either side.
BUPATI JEPARA,
DIAN KRISTIANDI

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 42 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN TATA KELOLA TEKNOLOGI
INFORMASI DAN KOMUNIKASI

MEKANISME PEMANTAUAN DAN EVALUASI PENGELOLAAN TIK

1. Pemantauan dan Evaluasi Pengelolaan TIK dilaksanakan melalui audit.
2. Pelaksanaan audit dilakukan oleh auditor yang memiliki kompetensi yang memadai serta memiliki objektivitas dan imparialitas terhadap proses audit
3. Tahapan audit tata kelola TIK:
 - a. Auditor menyiapkan daftar periksa
 - b. Auditor menyusun jadwal audit
 - c. Auditor melakukan konfirmasi jadwal dengan Perangkat Daerah terkait sebelum proses audit dilaksanakan
 - d. Auditor melakukan persiapan audit
 - e. Auditor mencatat dan merekapitulasi temuan audit
 - f. Auditor melaporkan dan mengkomunikasikan hasil audit
 - g. Perangkat Daerah menetapkan koreksi dan tindak lanjut temuan audit
 - h. Auditor melakukan verifikasi untuk menentukan tindakan korektif telah diimplementasikan dengan baik
 - i. Auditor melaporkan penutupan/penyelesaian temuan audit kepada Kepala Dinas
4. Temuan audit diklasifikasikan berdasarkan kritikalitas dan cakupan dari temuan tersebut menjadi:
 - a. Major, dalam hal pengelolaan TIK tidak berjalannya sama sekali sebuah proses tata kelola TIK atau apabila sebuah temuan dapat menyebabkan dampak buruk terhadap proses atau sistem kritikal Perangkat Daerah;
 - b. Minor, ketidaksesuaian ini mengindikasikan sebuah kealpaan / problem kecil yang tidak mengindikasikan bahwa sebuah proses tata kelola TIK tidak berjalan sama sekali; atau apabila sebuah temuan tidak akan menyebabkan dampak buruk terhadap proses atau sistem kritikal Perangkat Daerah;
 - c. Peluang untuk perbaikan, kategori temuan ini bukan merupakan sebuah ketidaksesuaian namun mengindikasikan bahwa sebuah area dapat diperbaiki untuk meningkatkan kinerja dari proses atau sistem tersebut.
5. Dalam hal hasil audit major dapat ditindaklanjuti dengan Perubahan Renstra TIK.
6. Dalam hal hasil audit minor atau peluang untuk perbaikan perlu dilakukan rencana tindak lanjut dalam jangka waktu yang telah disepakati.
7. Sebuah laporan formal hasil audit harus disiapkan oleh Auditor setelah setiap proses audit;

1. Formulir Jadwal Audit Perangkat Daerah

KOP INSTANSI

JADWAL AUDIT DINAS A

No.

Instansi :

Tanggal	Waktu	Auditor	Proses	Dasar Aturan
15 Sept 2020	09.00	AN	Opening Meeting	
	09.30	BA	Perencanaan TIK	BAB III Perbup Tata Kelola TIK

2. Formulir Rencana Tindak Lanjut Hasil Temuan

KOP DISKOMINFO

RENCANA TINDAK LANJUT KETIDAKSESUAIAN

No.

No :		96756445		Perangkat Daerah :		Dinas ABC	
<i>Diisi oleh Auditor</i>				<i>Diisi oleh Perangkat Daerah</i>			
No	Tanggal	Deskripsi Ketidak Sesuaian	Koreksi	Analisis Sumber Permasalahan	Rencana Tindak Lanjut		
					Rencana Perbaikan	Penanggung Jawab	Tanggal Target Penyelesaian
1	15/09/2020	Area : BAB ... Pasal ... Ayat ... Perangkat Daerah tidak mengajukan permohonan rekomendasi pelaksanaan investasi TIK (Major)	Perubahan proses kerja	Belum mempelajari Perbup Tata Kelola TIK secara menyeluruh	Melakukan review prosedur dan proses kerja, membuat permohonan rekomendasi	Pak A	15/12/2020

