



MENTERI

PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA

DAN REFORMASI BIROKRASI

REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA

DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 31 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 6 TAHUN 2020 TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL MANGGALA INFORMATIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang:
- a. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Manggala Informatika, perlu dilakukan penyempurnaan agar lebih memberikan kepastian hukum terhadap pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas tanggung jawab, dan wewenang di bidang sistem manajemen keamanan informasi untuk melaksanakan sistem pengamanan pada penyelenggaraan sistem elektronik;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Manggala Informatika;

- Mengingat:
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);
 6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Manggala Informatika (Berita Negara

Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 295);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1249);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 6 TAHUN 2020 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL MANGGALA INFORMATIKA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Manggala Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 295) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 10 Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
3. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan.

4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS, dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
6. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
7. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
8. Jabatan Fungsional Manggala Informatika adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan Sistem Manajemen Keamanan Informasi.
9. Pejabat Fungsional Manggala Informatika yang selanjutnya disebut Manggala Informatika adalah Pegawai PNS yang diberikan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh PyB untuk melakukan kegiatan Sistem Manajemen Keamanan Informasi.
10. Sistem Manajemen Keamanan Informasi yang selanjutnya disingkat SMKI adalah bagian dari keseluruhan sistem pengamanan pada penyelenggaraan sistem elektronik untuk menetapkan, menerapkan, mengoperasikan, memantau, meninjau, memelihara, dan meningkatkan sistem keamanan informasi.
11. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
12. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir

kegiatan yang harus dicapai oleh Manggala Informatika dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.

13. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai angka kredit minimal yang harus dicapai oleh Manggala Informatika sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
 14. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh PyB dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja pejabat fungsional dalam bentuk Angka Kredit Pejabat Fungsional.
 15. Standar Kompetensi adalah standar kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan pekerjaan tertentu dalam bidang SMKI yang menyangkut aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan.
 16. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Manggala Informatika baik perorangan atau kelompok di bidang SMKI.
 17. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Manggala Informatika yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah badan yang menyelenggarakan tugas di bidang siber dan sandi negara.
 18. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendayagunaan aparatur negara.
2. Ketentuan ayat (1) Pasal 8 diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan Jabatan Fungsional Manggala Informatika sesuai dengan jenjang jabatannya, sebagai berikut:
 - a. Manggala Informatika Ahli Pertama, meliputi:

1. menginventarisasi aset;
2. mengidentifikasi penanggung jawab aset;
3. menyiapkan bahan panduan pengamanan fisik aset di lokasi kerja;
4. menyiapkan bahan prosedur pengelolaan aset;
5. mengidentifikasi pemberian dan penarikan hak akses aset informasi;
6. melakukan reviu dokumen penanggung jawab aset;
7. membuat prosedur pengelolaan aset;
8. melakukan pengamanan fisik aset di lokasi kerja;
9. membuat panduan pengamanan fisik aset di lokasi kerja;
10. melakukan pemantauan pemberian dan penarikan hak akses aset informasi;
11. mengamankan akses fisik ke lokasi kerja;
12. menyiapkan bahan tentang kebijakan dan prosedur pengendalian akses;
13. menerapkan prosedur akses data;
14. melakukan kegiatan pengendalian akses pengguna;
15. melakukan kegiatan pengendalian akses sistem informasi dan aplikasi;
16. mengklasifikasi informasi;
17. melakukan penanganan informasi berdasarkan klasifikasi;
18. menyiapkan koordinasi dalam rangka penerapan SMKI dengan satuan kerja lain;
19. mengumpulkan data terkait pemenuhan persyaratan SMKI bagi pihak eksternal;
20. menyiapkan bahan terkait prosedur pengamanan;
21. menyusun prosedur *acceptable use* dalam mendukung kebijakan keamanan data;
22. mengumpulkan data terkait prosedur pengelolaan data strategis;
23. mengumpulkan data terkait standar (*template*) dokumen perjanjian kerahasiaan;

24. membuat dokumen standar perjanjian kerahasiaan;
25. mengumpulkan bahan terkait tata tertib SMKI di lokasi kerja dan ruangan peralatan komputer;
26. membuat dokumen tata tertib SMKI di lokasi kerja dan ruangan peralatan komputer;
27. menerapkan kontrol keamanan untuk memenuhi rencana dan persyaratan keamanan fisik dan lingkungan;
28. mengamankan instalasi dan pemeliharaan infrastruktur, sistem, dan peralatan pendukung;
29. melakukan pengelolaan media;
30. mengumpulkan bahan panduan instalasi dan pemeliharaan infrastruktur, sistem, dan peralatan pendukung;
31. membuat panduan instalasi dan pemeliharaan infrastruktur, sistem, dan peralatan pendukung;
32. menyiapkan bahan rancangan struktur organisasi penerapan SMKI berikut tugas pokok dan fungsinya;
33. menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi tentang struktur organisasi penerapan SMKI berikut tugas pokok dan fungsinya;
34. menyusun rencana evaluasi tingkat kepatuhan personel pihak ketiga terhadap kebijakan dan prosedur SMKI;
35. melakukan evaluasi tingkat kepatuhan personel pihak ketiga terhadap kebijakan dan prosedur SMKI;
36. menyiapkan dokumen program peningkatan kesadaran dan kompetensi di bidang SMKI;
37. mengumpulkan data program peningkatan kesadaran dan kompetensi di bidang SMKI;
38. mengumpulkan data atau bukti tentang kompetensi sumber daya manusia di bidang SMKI;

39. menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi dalam rangka program peningkatan kesadaran dan kompetensi di bidang SMKI;
40. menyiapkan bahan prosedur audit atau kaji ulang tingkat efektivitas mitigasi risiko yang telah berjalan;
41. mengidentifikasi risiko dari aset;
42. mengumpulkan data terkait norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) sistem pengamanan;
43. mendata kebijakan terkait SMKI di organisasinya;
44. mendata kebijakan terkait SMKI di sektornya;
45. mengumpulkan kebijakan yang berlaku terkait SMKI;
46. melakukan kategorisasi terhadap isu penerapan kebijakan di bidang SMKI;
47. mengumpulkan data identifikasi isu-isu terkait penerapan kebijakan di bidang SMKI;
48. mengidentifikasi isu-isu aktual di bidang SMKI;
49. menyiapkan bahan terkait isu-isu kebijakan di bidang SMKI;
50. mengadakan diskusi publik atas regulasi di bidang SMKI;
51. melakukan analisis kebutuhan penerapan SMKI berdasarkan area penerapan;
52. melaksanakan kebijakan dan standar sistem manajemen pengamanan informasi;
53. mengumpulkan bahan pemetaan keamanan informasi nasional;
54. menyiapkan bahan *master plan* atau *blueprint* di bidang SMKI;
55. menganalisis *master plan* di bidang SMKI;
56. mengumpulkan data terkait norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) tata kelola keamanan informasi;
57. menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan

- norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) tata kelola keamanan informasi;
58. mengumpulkan data terkait norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) tenaga ahli di bidang SMKI;
 59. membuat daftar induk prosedur operasional standar SMKI;
 60. menyusun pedoman perlindungan informasi elektronik;
 61. menyusun pedoman pengendalian terhadap kode berbahaya;
 62. menyiapkan bahan *monitoring* dan evaluasi di bidang SMKI;
 63. menyusun laporan kesiapan pengamanan terkait serah terima sistem elektronik ke dalam lingkup operasional;
 64. melakukan sinkronisasi waktu/*network time protocol* (NTP);
 65. menerapkan proses perlindungan hak kekayaan intelektual (HAKI) terkait aset informasi yang digunakan;
 66. menerapkan aturan tentang kontrol kriptografi;
 67. menerapkan kebijakan dan pedoman penggunaan kriptografi;
 68. membuat mekanisme enkripsi data;
 69. mengelola penerapan mekanisme enkripsi data;
 70. menerapkan pedoman dan prosedur operasional standar penerapan manajemen kunci kriptografi;
 71. menyusun prosedur operasional standar perlindungan data pribadi;
 72. menerapkan prosedur operasional standar perlindungan data pribadi;
 73. menyusun prosedur operasional standar pengendalian rekaman (*evidence*) terhadap penyelenggaraan sistem elektronik;

74. menerapkan prosedur operasional standar pengendalian rekaman (*evidence*) terhadap penyelenggaraan sistem elektronik;
75. menyusun prosedur operasional standar pencadangan data dan sistem;
76. melakukan pencadangan data dan sistem;
77. melakukan penerapan standar konfigurasi keamanan pada sistem elektronik dan peralatan komunikasi;
78. menyediakan fasilitas pendukung untuk pengamanan informasi;
79. melakukan pemeliharaan peralatan;
80. melakukan pengamanan peralatan yang berada di luar area kerja;
81. melakukan pengamanan peralatan;
82. melakukan pengamanan sistem pengkabelan;
83. melakukan prosedur pemusnahan peralatan;
84. melakukan prosedur pemindahan aset;
85. menyusun prosedur operasional standar *clear desk* dan *clean screen*;
86. menyusun prosedur operasional standar pemantauan penggunaan sistem elektronik;
87. melaksanakan prosedur *mobile computing*;
88. menyusun dokumen kontrak yang memenuhi persyaratan SMKI pada penggunaan teknologi informasi dalam pengelolaan rantai pasokan (*supply chain*);
89. menyusun dokumen kontrak dengan pihak ketiga yang memuat persyaratan SMKI;
90. melakukan pengamanan atas layanan jaringan;
91. membuat prosedur pengelolaan media;
92. menyiapkan bahan prosedur keamanan jaringan;
93. mengumpulkan data terkait norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) pengamanan perangkat lunak;
94. mengumpulkan data terkait norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) pengamanan perangkat keras;

95. menyiapkan bahan kegiatan bimbingan teknis;
 96. membuat laporan pelaksanaan bimbingan teknis;
 97. menyiapkan bahan kegiatan diskusi publik atas regulasi di bidang SMKI;
 98. menyiapkan bahan kegiatan forum keamanan informasi nasional;
 99. membuat laporan pelaksanaan forum keamanan informasi nasional;
 100. menyiapkan bahan kegiatan sosialisasi di bidang SMKI;
 101. membuat laporan pelaksanaan sosialisasi di bidang SMKI;
 102. memproses pendaftaran di bidang SMKI;
 103. melakukan identifikasi protokol keamanan pertukaran informasi;
 104. menyiapkan dokumen standar protokol keamanan pertukaran informasi;
 105. membuat prosedur layanan sistem elektronik dalam kondisi darurat;
 106. membuat prosedur penanganan gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik;
 107. melakukan pengelolaan terhadap gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik; dan
 108. membuat prosedur untuk pemulihan layanan sistem elektronik;
- b. Manggala Informatika Ahli Muda, meliputi:
1. meninjau panduan pengamanan fisik aset;
 2. menganalisis panduan pengamanan fisik aset;
 3. menganalisis prosedur pengelolaan aset;
 4. melakukan perubahan dokumen prosedur pengendalian akses;
 5. menyusun prosedur otentikasi dan otorisasi akses data bagi pengguna;
 6. membuat prosedur pengendalian akses;

7. mendiseminasikan prosedur pengendalian akses;
8. melakukan evaluasi penerapan prosedur akses data;
9. menerapkan persyaratan bisnis untuk pengendalian akses;
10. menyusun dokumen prosedur operasional standar klasifikasi dan penanganan informasi;
11. melakukan analisis kinerja penerapan SMKI sesuai dengan parameter yang telah ditentukan;
12. menyiapkan bahan kaji ulang kerangka kerja dalam rangka penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik;
13. mengidentifikasi persyaratan atau standar eksternal terkait penerapan SMKI;
14. menyusun kebijakan dan prosedur operasional standar SMKI terhadap penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik sesuai dengan praktik terbaik (*best practices*);
15. melaksanakan kebijakan dan prosedur operasional standar SMKI terhadap penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik;
16. menganalisis risiko pada fasilitas fisik dan lingkungan;
17. menganalisis kesenjangan kondisi saat ini terhadap standar dan prosedur SMKI;
18. mengidentifikasi kebijakan keamanan data terkait penerapan SMKI sesuai dengan tingkat risiko sistem elektronik;
19. menyusun kebijakan keamanan data terkait penerapan SMKI sesuai dengan tingkat risiko sistem elektronik;
20. melaksanakan tindakan perbaikan sesuai dengan rekomendasi;
21. menganalisis pemenuhan persyaratan SMKI bagi pihak eksternal;

22. melakukan evaluasi penerapan prosedur *acceptable use*;
23. membuat prosedur pengelolaan data strategis;
24. menganalisis prosedur pengelolaan data strategis;
25. menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait prosedur pengelolaan data strategis;
26. melakukan evaluasi prosedur operasional standar klasifikasi dan penanganan informasi;
27. menganalisis tata tertib SMKI di lokasi kerja dan ruangan peralatan komputer;
28. mengidentifikasi persyaratan dan spesifikasi keamanan fisik;
29. membuat persyaratan dan spesifikasi keamanan fisik;
30. menganalisis panduan instalasi dan pemeliharaan infrastruktur, sistem, dan peralatan pendukung;
31. membuat prosedur keamanan fisik;
32. menganalisis perimeter keamanan fisik;
33. menganalisis struktur organisasi penerapan SMKI berikut tugas pokok dan fungsinya;
34. merumuskan peran dan tanggung jawab pegawai dan pihak ketiga;
35. melakukan sosialisasi peran dan tanggung jawab pegawai dan pihak ketiga;
36. mengidentifikasi pelanggaran terhadap prosedur SMKI oleh pegawai atau personel pihak ketiga;
37. melakukan proses tindak lanjut terhadap pelanggaran prosedur SMKI oleh pegawai atau personel pihak ketiga;
38. memberikan rekomendasi persyaratan pada seleksi pegawai dan pihak ketiga dalam penerapan SMKI;
39. menganalisis kebutuhan program peningkatan kesadaran dan kompetensi di bidang SMKI;

40. menganalisis peningkatan kompetensi sumber daya manusia di bidang SMKI;
41. menganalisis aspek teknis dan fisik yang terkait dengan sumber daya manusia dan kontrol keamanan informasi;
42. mengkaji materi peningkatan kesadaran dan kompetensi bidang SMKI;
43. melakukan evaluasi efektivitas program kegiatan diseminasi informasi peningkatan kesadaran dan kompetensi bidang SMKI;
44. melaksanakan kegiatan diseminasi informasi peningkatan kesadaran dan kompetensi bidang SMKI;
45. mengidentifikasi risiko terkait aspek teknis, fisik, sumber daya manusia, dan prosedural terkait hubungan kerja dengan pihak ketiga;
46. menerapkan tindakan perbaikan mitigasi risiko yang belum efektif;
47. menyusun penilaian risiko keamanan informasi;
48. memvalidasi *risk register* termasuk langkah mitigasinya;
49. memverifikasi *risk register* termasuk langkah mitigasinya;
50. membuat *risk register* terkait hubungan kerja dengan pihak ketiga;
51. mengidentifikasi rencana mitigasi risiko;
52. menerapkan langkah mitigasi bersama pemilik risiko;
53. menyusun tindakan perbaikan mitigasi risiko yang belum efektif;
54. menyusun kajian risiko (*risk register*);
55. mengkaji ulang tingkat efektivitas mitigasi risiko keamanan informasi;
56. menganalisis perubahan kerangka kerja dan strategi manajemen risiko;
57. mengklasifikasikan peraturan perundang-undangan di bidang SMKI;
58. menganalisis peraturan perundang-undangan di bidang SMKI;

59. menganalisis isu aktual di bidang SMKI;
60. menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan isu kebijakan di bidang SMKI;
61. melakukan analisis terhadap isu-isu kebijakan di bidang SMKI pada organisasinya;
62. menyiapkan substansi teknis di bidang SMKI;
63. menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait penyusunan kebijakan di bidang SMKI;
64. menyiapkan naskah rekomendasi kebijakan di bidang SMKI;
65. membuat rekomendasi kebijakan keamanan informasi yang tersedia untuk umum atau publik;
66. membuat peta keamanan informasi nasional;
67. menganalisis peta keamanan informasi nasional;
68. menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan peta keamanan informasi nasional;
69. membuat dokumen *master plan* keamanan informasi nasional;
70. menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait *master plan* di bidang SMKI;
71. menyiapkan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) SMKI;
72. menganalisis norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) SMKI;
73. menganalisis norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) tata kelola keamanan informasi;
74. membuat norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) tata kelola keamanan informasi;
75. menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) SMKI;

76. menganalisis norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) tenaga ahli di bidang SMKI;
77. membuat norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) tenaga ahli di bidang SMKI;
78. menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) tenaga ahli di bidang SMKI;
79. menyusun prosedur operasional standar pertukaran informasi;
80. melakukan *monitoring* dan evaluasi di bidang SMKI;
81. analisis tingkat kepatuhan terhadap ketentuan internal dan eksternal;
82. menyusun kebijakan sinkronisasi waktu sistem elektronik;
83. menyusun panduan penerapan hak kekayaan intelektual (HAKI);
84. menyusun panduan dan prosedur operasional standar penerapan manajemen kunci kriptografi;
85. menyusun aturan tentang kontrol kriptografi;
86. menyusun kebijakan dan pedoman penggunaan kriptografi;
87. menyusun standar rekaman data *log* sistem;
88. menyusun panduan audit *log* sistem;
89. menyusun dokumentasi sistem infrastruktur dan aplikasi;
90. menyusun prosedur perlindungan keamanan informasi terhadap perangkat yang ditinggal oleh penggunanya (*unattended user equipment*);
91. menyusun kebijakan *mobile computing*;
92. menyusun prosedur *teleworking*;
93. menyusun uraian pemisahan tugas operasional;
94. memelihara pengendalian akses terhadap sistem operasi, aplikasi, dan jaringan;
95. menerapkan pengendalian akses terhadap sistem operasi, aplikasi, dan jaringan;

96. menganalisis laporan terkait adanya masalah keamanan (anomali);
97. mengidentifikasi kebijakan keamanan informasi terkait hubungan dengan pihak ketiga;
98. melakukan pemantauan dan reuiu layanan pihak ketiga;
99. mengelola perubahan terhadap layanan pihak ketiga;
100. memantau kinerja SMKI dalam pelaksanaan layanan pihak ketiga;
101. menyusun panduan pengelolaan perubahan terhadap layanan pihak ketiga;
102. menyusun prosedur operasional standar keamanan sistem elektronik untuk pelayanan publik;
103. mengidentifikasi keamanan layanan sistem elektronik;
104. merencanakan proses analisis kerentanan dan pengujian penetrasi keamanan sistem informasi;
105. mengkoordinasikan proses analisis kerentanan dan pengujian penetrasi keamanan sistem informasi;
106. menganalisis kerentanan penetrasi keamanan sistem elektronik;
107. menguji penetrasi keamanan sistem elektronik;
108. membuat rekomendasi dan tindak lanjut terhadap hasil pengujian penetrasi keamanan sistem elektronik;
109. mengkaji keamanan informasi terhadap proses manajemen perubahan untuk memastikan perbaikan kerentanan;
110. menerapkan pemisahan fasilitas pengembangan, pengujian, dan operasional;
111. menganalisis prosedur keamanan jaringan dan sistem;
112. melaksanakan prosedur keamanan jaringan;
113. menganalisis perimeter jaringan;

114. mendeteksi, menilai, dan memonitor kerentanan dan ancaman keamanan jaringan;
115. melaksanakan audit keamanan jaringan;
116. memperbaiki kerentanan keamanan jaringan;
117. melakukan diseminasi informasi terkait kerentanan, perbaikan, atau mitigasi risiko yang telah diterapkan;
118. membuat norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) pengamanan perangkat lunak;
119. menganalisis norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) pengamanan perangkat lunak;
120. menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) pengamanan perangkat lunak;
121. menganalisis norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) pengamanan perangkat keras;
122. membuat norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) pengamanan perangkat keras;
123. menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) pengamanan perangkat keras;
124. memberikan bimbingan teknis di bidang SMKI;
125. menyusun panduan pengelolaan kapasitas sumber daya;
126. melakukan uji kompetensi personel di bidang SMKI;
127. menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum keamanan informasi nasional;
128. menyusun arsitektur keamanan informasi;
129. mengidentifikasi arsitektur keamanan informasi sesuai dengan standar internasional;
130. mengembangkan mekanisme dan standar keamanan informasi untuk mengamankan proses bisnis atau platform teknologi;

131. mengkaji kesesuaian penerapan protokol pertukaran informasi;
132. menyusun *secure system engineering principle*;
133. menyusun standar keamanan informasi terhadap pengembangan sistem elektronik;
134. menyusun prosedur operasional standar perlindungan data uji sistem;
135. menerapkan persyaratan SMKI dalam pengembangan aplikasi oleh pihak ketiga;
136. melakukan penerapan persyaratan SMKI terhadap layanan aplikasi pada jaringan publik;
137. melakukan penerapan persyaratan SMKI terhadap layanan transaksi pada aplikasi;
138. menyusun prosedur kontrol perubahan sistem elektronik;
139. menguji fungsionalitas keamanan sistem elektronik;
140. menguji tingkat penerimaan sistem dan kriteria yang berhubungan dengan SMKI serta menyusun tindakan korektif yang diperlukan;
141. menganalisis persyaratan keamanan informasi dalam siklus hidup pengembangan sistem elektronik;
142. mengkaji keamanan lingkungan pengembangan sistem elektronik;
143. mengendalikan perubahan atas *software packages*;
144. melakukan pengendalian terhadap gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik;
145. melakukan evaluasi upaya pengendalian terhadap gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik;
146. membentuk pusat pengendalian terhadap gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik;

147. mengelola pusat pengendalian terhadap gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik;
 148. mengidentifikasi persyaratan hukum dan peraturan di bidang SMKI;
 149. melakukan audit internal di bidang SMKI secara berkala;
 150. menyusun kebijakan terkait koordinasi untuk menjaga keberlangsungan dan pemulihan layanan dengan *stakeholder* terkait;
 151. menyusun kerangka kerja dan manajemen keberlangsungan layanan sistem elektronik sesuai dengan persyaratan SMKI yang berlaku;
 152. merancang, mengembangkan, dan menerapkan strategi keberlangsungan layanan dan rencana penanggulangan krisis atau bencana;
 153. menyusun prosedur terkait koordinasi kegiatan menjaga keberlangsungan dan pemulihan layanan dengan *stakeholder* terkait;
 154. menerapkan proses yang menjamin kesiapan kemampuan sumber daya manusia dalam menjaga keberlangsungan layanan; dan
 155. melakukan sosialisasi rencana keberlangsungan layanan sistem elektronik dan penanggulangan krisis atau bencana;
- c. Manggala Informatika Ahli Madya, meliputi:
1. meninjau dokumen kebijakan dan prosedur pengelolaan aset;
 2. mengkaji kebutuhan keamanan informasi dan standar teknis perlindungan informasi infrastruktur yang kritis (*critical information infrastructure*) di sektor strategis terkait;
 3. mengkaji rencana kerja induk jangka menengah dan panjang terkait SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait;

4. mengidentifikasi permasalahan dan kebutuhan keamanan informasi penerapan SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait;
5. menganalisis dan menyusun program peningkatan kinerja SMKI terhadap penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik;
6. mengidentifikasi mekanisme pengukuran sasaran kinerja SMKI dalam rangka penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik;
7. mengidentifikasi sasaran kinerja SMKI dalam rangka penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik;
8. mengidentifikasi program peningkatan kinerja SMKI terhadap penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik;
9. melakukan evaluasi program peningkatan kinerja SMKI terhadap penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik;
10. menyusun sasaran dan target kinerja utama SMKI di sektor terkait;
11. membuat rencana analisis tingkat kematangan penerapan SMKI di sektor terkait;
12. mengukur tingkat kematangan keamanan informasi di setiap area;
13. mengukur efektifitas dan efisiensi keamanan informasi di setiap area;
14. mengkaji ulang kerangka kerja SMKI dalam rangka penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik;
15. menilai akurasi dan efektivitas pengukuran kinerja sistem keamanan fisik dan membuat rekomendasi untuk perbaikannya;
16. mengumpulkan dan mengkaji data referensi dan hasil pengelolaan keamanan informasi pada instansi;

17. menyusun rencana kerja induk jangka menengah atau panjang terkait pengelolaan keamanan informasi nasional;
18. menyusun kerangka kerja di bidang SMKI;
19. merencanakan pemantauan pelaksanaan keamanan informasi di instansi;
20. merencanakan pengukuran efektivitas dan efisiensi keamanan informasi di instansi;
21. melakukan evaluasi pelaksanaan SMKI di semua area terkait;
22. menyusun dokumen pemenuhan persyaratan SMKI pihak eksternal;
23. membuat rencana kegiatan diseminasi regulasi di bidang SMKI;
24. mengkaji materi diseminasi regulasi di bidang SMKI;
25. melakukan evaluasi kegiatan diseminasi regulasi di bidang SMKI;
26. melakukan evaluasi efektivitas kebijakan dan prosedur keamanan fisik dan lingkungan;
27. melakukan evaluasi proses pengadaan yang memiliki implikasi terhadap keamanan fisik;
28. meninjau proyek konstruksi fisik agar sesuai dengan kontrol keamanan fisik dan lingkungan;
29. meninjau dokumen panduan instalasi dan pemeliharaan infrastruktur, sistem, dan peralatan pendukung;
30. merancang struktur organisasi penerapan SMKI berikut tugas pokok dan fungsinya;
31. melakukan evaluasi terhadap pihak ketiga terkait tingkat kepatuhan SMKI sesuai dengan kesepakatan;
32. merencanakan konsultasi kepada Jabatan Fungsional Manggala Informatika satu tingkat di bawahnya;
33. melakukan konsultasi kepada Jabatan Fungsional Manggala Informatika satu tingkat di bawahnya;

34. merencanakan evaluasi kompetensi dan kinerja Jabatan Fungsional Manggala Informatika satu tingkat di bawahnya;
35. melakukan evaluasi kompetensi dan kinerja Jabatan Fungsional Manggala Informatika satu tingkat di bawahnya;
36. mengidentifikasi dan menganalisis risiko keamanan informasi terkait dengan penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait;
37. mengidentifikasi dan menganalisis risiko sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait;
38. memantau proses penerapan mitigasi risiko keamanan informasi dan proses perbaikan yang diperlukan;
39. mengkaji ulang tingkat efektivitas mitigasi risiko keamanan informasi yang telah berjalan;
40. menyusun strategi manajemen risiko keamanan informasi;
41. menerapkan strategi manajemen risiko keamanan informasi;
42. mengembangkan metodologi untuk evaluasi kelaikan langkah-langkah mitigasi risiko yang diterapkan dalam sistem elektronik;
43. menyesuaikan strategi manajemen risiko keamanan informasi untuk menindaklanjuti perubahan pada kondisi dan lingkungan instansi;
44. melakukan evaluasi proses operasional untuk mengidentifikasi pelanggaran kebijakan SMKI;
45. memeriksa adanya kerentanan baru terkait aspek teknis, keamanan fisik, sumber daya manusia, dan prosedur operasional;
46. merespon terhadap adanya kerentanan baru terkait aspek teknis, keamanan fisik, sumber daya manusia, dan prosedur operasional;
47. menilai tingkat efektivitas dan keandalan keamanan sistem, mekanisme, dan produk;

48. melakukan pemantauan tingkat kepatuhan secara kontinu terhadap prosedur pengelolaan media;
49. menguji efektivitas teknologi keamanan jaringan;
50. membuat laporan kinerja keamanan jaringan;
51. meninjau kebijakan dan prosedur keamanan jaringan;
52. melakukan keamanan jaringan komunikasi elektronik yang bersifat rahasia dari gangguan dan penyadapan;
53. melakukan pembinaan sumber daya manusia di bidang SMKI;
54. merancang mekanisme, komponen, dan teknologi keamanan informasi;
55. mengintegrasikan solusi arsitektur keamanan dengan arsitektur teknologi informasi;
56. mengkaji kesesuaian penerapan arsitektur keamanan informasi;
57. mengusulkan perbaikan ataupun perubahan terhadap arsitektur keamanan informasi;
58. mengkaji kepatuhan kebijakan di bidang SMKI di instansi terhadap hukum dan peraturan terkait lainnya;
59. melakukan evaluasi kesesuaian kebijakan SMKI terhadap undang-undang dan peraturan mengenai perlindungan data pribadi;
60. melakukan evaluasi kepatuhan kebijakan SMKI di instansi terhadap hukum dan peraturan terkait lainnya;
61. menganalisis asas manfaat untuk penerapan kontrol keamanan informasi baru;
62. menganalisis dampak terjadinya kondisi darurat dan menyusun *recovery time objective* (RTO) dan *recovery point objective* (RPO) yang sesuai dengan kebutuhan instansi;
63. menguji rencana keberlangsungan layanan sistem elektronik;
64. mengevaluasi hasil uji coba rencana keberlangsungan layanan sistem elektronik;

65. melakukan pengukuran efektivitas rencana keberlangsungan layanan sistem elektronik;
 66. memastikan seluruh komponen infrastruktur dan fasilitas pemulihan layanan sistem elektronik dapat berfungsi dengan baik; dan
 67. menyusun dan menerapkan proses dan fungsi manajemen keberlangsungan layanan sistem elektronik; dan
- d. Manggala Informatika Ahli Utama, meliputi:
1. menyusun rencana konsultasi terkait pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik yang bersifat strategis;
 2. melakukan konsultasi terkait pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik yang bersifat strategis;
 3. mengevaluasi hasil konsultasi terkait pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik yang bersifat strategis;
 4. mengidentifikasi permasalahan terkait pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik yang bersifat strategis;
 5. melakukan penyusunan konsep rencana kerja induk jangka menengah dan panjang terkait SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait;
 6. menyusun rencana kerja induk jangka menengah dan panjang terkait SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait;
 7. menyusun kerangka kerja penerapan SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait;
 8. menyusun persyaratan teknis kelaikan sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait;
 9. menganalisis sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait;
 10. menyusun strategi penerapan SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait;

11. menyusun rencana evaluasi penerapan SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait;
12. melakukan evaluasi penerapan SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait;
13. membuat desain strategi dan kebijakan SMKI di sektor terkait;
14. melakukan analisis sasaran dan target kinerja utama SMKI di sektor terkait;
15. melakukan evaluasi penerapan SMKI di sektor terkait;
16. melakukan evaluasi tingkat efektivitas dan efisiensi penerapan SMKI di sektor terkait;
17. membuat rekomendasi strategi dan kebijakan SMKI di sektor terkait;
18. melakukan koordinasi penyusunan rencana kerja induk SMKI di sektor terkait;
19. merencanakan penilaian tingkat kematangan penerapan SMKI di sektor terkait;
20. melakukan koordinasi penilaian tingkat kematangan penerapan SMKI di sektor terkait;
21. melakukan analisis tingkat kematangan penerapan SMKI di sektor terkait;
22. melakukan validasi hasil analisis tingkat kematangan penerapan SMKI di sektor terkait;
23. merencanakan penelitian dan pengembangan model atau kerangka kerja baru terkait SMKI;
24. melakukan koordinasi dengan *stakeholder* terkait dalam rangka penelitian dan pengembangan model atau kerangka kerja baru tentang SMKI;
25. membuat model atau kerangka kerja baru terkait SMKI;
26. merencanakan kegiatan peningkatan kepedulian pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik di sektor terkait;
27. melaksanakan kegiatan peningkatan kepedulian pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik di sektor terkait;

28. mengembangkan kebijakan manajemen risiko keamanan informasi terkait dengan penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait;
 29. melakukan koordinasi penerapan SMKI dengan organisasi lainnya baik dalam maupun luar negeri;
 30. mengevaluasi hasil koordinasi terkait penerapan SMKI dengan organisasi lainnya baik dalam maupun luar negeri;
 31. mengevaluasi mitigasi risiko keamanan informasi terhadap penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait;
 32. merumuskan kajian risiko keamanan informasi terhadap penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait;
 33. membuat rekomendasi hasil kajian risiko keamanan informasi terkait dengan penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait;
 34. merumuskan kebijakan mitigasi risiko keamanan informasi terkait dengan penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait;
 35. menyusun kerangka kerja manajemen risiko keamanan informasi terhadap penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait; dan
 36. melakukan koordinasi mekanisme pelaporan terjadinya gangguan, kegagalan, dan kerugian penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik dalam sektor terkait.
- (2) Manggala Informatika yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Rincian kegiatan masing-masing jenjang jabatan

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Instansi Pembina.

3. Ketentuan ayat (1) Pasal 9 diubah, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

(1) Hasil Kerja tugas jabatan bagi Jabatan Fungsional Manggala Informasika sesuai dengan jenjang jabatannya adalah sebagai berikut:

- a. Manggala Informatika Ahli Pertama, meliputi:
1. daftar inventaris aset;
 2. data dan informasi terkait penanggung jawab aset;
 3. bahan panduan pengamanan fisik aset di lokasi kerja;
 4. bahan prosedur pengelolaan aset;
 5. dokumen identifikasi pemberian dan penarikan hak akses aset informasi;
 6. dokumen perubahan penanggung jawab aset;
 7. dokumen prosedur pengelolaan aset;
 8. laporan pelaksanaan pengamanan fisik aset di lokasi kerja;
 9. panduan pengamanan fisik aset di lokasi kerja;
 10. laporan pemantauan pemberian dan penarikan hak akses aset informasi;
 11. laporan keamanan akses fisik;
 12. bahan kebijakan dan prosedur pengendalian akses;
 13. laporan penerapan prosedur akses data;
 14. laporan pengendalian akses pengguna;
 15. laporan pengendalian akses sistem dan aplikasi;
 16. dokumen klasifikasi informasi;
 17. laporan kegiatan penanganan informasi;
 18. laporan koordinasi untuk penerapan SMKI dengan satuan kerja lain;

19. data terkait pemenuhan persyaratan SMKI bagi pihak eksternal;
20. bahan terkait prosedur pengamanan;
21. dokumen prosedur *acceptable use*;
22. data dan informasi terkait prosedur pengelolaan data strategis;
23. data dan informasi terkait standar perjanjian kerahasiaan;
24. dokumen standar perjanjian kerahasiaan;
25. bahan tentang tata tertib SMKI di lokasi kerja dan ruangan peralatan komputer;
26. dokumen tata tertib SMKI di lokasi kerja dan ruangan peralatan komputer;
27. laporan penerapan kontrol keamanan fisik dan lingkungan;
28. laporan pengamanan instalasi dan pemeliharaan infrastruktur, sistem, dan peralatan pendukung;
29. laporan pengelolaan media;
30. bahan panduan instalasi dan pemeliharaan infrastruktur, sistem, dan peralatan pendukung;
31. panduan instalasi dan pemeliharaan infrastruktur, sistem, dan peralatan pendukung;
32. dokumen bahan rancangan struktur organisasi penerapan SMKI berikut tugas pokok dan fungsinya;
33. dokumen substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi tentang struktur organisasi penerapan SMKI berikut tugas pokok dan fungsinya;
34. rencana evaluasi tingkat kepatuhan personel pihak ketiga terhadap kebijakan dan prosedur SMKI;
35. laporan evaluasi tingkat kepatuhan personel pihak ketiga terhadap kebijakan dan prosedur SMKI;
36. dokumen program peningkatan kesadaran dan kompetensi di bidang SMKI;

37. data dan informasi program peningkatan kesadaran dan kompetensi di bidang SMKI;
38. data atau bukti kompetensi di bidang SMKI;
39. laporan penyiapan substansi teknis forum diskusi peningkatan kesadaran dan kompetensi di bidang SMKI;
40. bahan prosedur audit atau kaji ulang tingkat efektivitas mitigasi risiko yang telah berjalan;
41. daftar risiko dari aset;
42. data dan informasi mengenai norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) sistem pengamanan;
43. data peraturan terkait SMKI di organisasinya;
44. data peraturan terkait SMKI di sektornya;
45. daftar kebijakan yang berlaku terkait SMKI;
46. daftar kategorisasi isu penerapan kebijakan di bidang SMKI;
47. daftar laporan terkait penerapan kebijakan di bidang SMKI;
48. laporan identifikasi isu aktual di bidang SMKI;
49. data untuk setiap isu-isu kebijakan;
50. laporan diskusi publik atas regulasi di bidang SMKI;
51. dokumen hasil analisis kebutuhan penerapan berdasarkan area penerapan;
52. laporan pelaksanaan kebijakan dan standar SMKI;
53. data dan informasi mengenai peta keamanan informasi nasional;
54. data dan informasi mengenai *master plan* atau *blueprint* di bidang SMKI;
55. hasil analisis *master plan* di bidang SMKI;
56. data dan informasi mengenai norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) tata kelola;
57. dokumen substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan norma,

- standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) bidang tata kelola keamanan informasi;
58. data dan informasi mengenai norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) tenaga ahli di bidang SMKI;
 59. daftar induk prosedur operasional standar SMKI;
 60. pedoman perlindungan informasi elektronik;
 61. pedoman pengendalian terhadap kode berbahaya;
 62. bahan kegiatan *monitoring* dan evaluasi di bidang SMKI;
 63. laporan kesiapan pengamanan terkait serah terima sistem elektronik ke dalam lingkup operasional;
 64. laporan pelaksanaan sinkronisasi waktu sistem elektronik;
 65. laporan penerapan perlindungan hak kekayaan intelektual (HAKI) aset informasi yang digunakan;
 66. laporan penerapan aturan tentang kontrol kriptografi;
 67. laporan penerapan kebijakan dan pedoman penggunaan kriptografi;
 68. dokumen standar dan prosedur mekanisme enkripsi data;
 69. laporan penerapan mekanisme enkripsi data;
 70. laporan penerapan manajemen kunci kriptografi;
 71. dokumen prosedur operasional standar perlindungan data pribadi;
 72. laporan penerapan perlindungan data pribadi;
 73. dokumen prosedur operasional standar pengendalian rekaman (*evidence*) terhadap penyelenggaraan sistem elektronik;
 74. laporan penerapan prosedur operasional standar pengendalian rekaman (*evidence*) terhadap penyelenggaraan sistem elektronik;

75. dokumen prosedur operasional standar pencadangan data dan sistem;
76. laporan pencadangan data dan sistem;
77. laporan penerapan standar konfigurasi keamanan pada sistem elektronik dan peralatan komunikasi;
78. laporan ketersediaan fasilitas pendukung untuk pengamanan informasi;
79. laporan pemeliharaan peralatan;
80. laporan pengamanan peralatan yang berada di luar area kerja;
81. laporan pengamanan peralatan;
82. laporan pengamanan sistem pengkabelan;
83. laporan prosedur pemusnahan peralatan;
84. laporan penerapan prosedur pemindahan aset;
85. dokumen prosedur operasional standar *clear desk* dan *clean screen*;
86. dokumen prosedur operasional standar pemantauan penggunaan sistem elektronik;
87. laporan pelaksanaan prosedur *mobile computing*;
88. dokumen kontrak yang memenuhi persyaratan keamanan informasi pada penggunaan teknologi informasi dalam pengelolaan rantai pasokan (*supply chain*);
89. dokumen kontrak pihak ketiga yang memuat persyaratan SMKI;
90. laporan pengamanan atas layanan jaringan;
91. dokumen prosedur pengelolaan media;
92. bahan prosedur keamanan jaringan;
93. data dan informasi mengenai norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) perangkat lunak;
94. data dan informasi mengenai norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) perangkat keras;
95. bahan kegiatan bimbingan teknis di bidang SMKI;

96. laporan kegiatan bimbingan teknis di bidang SMKI;
 97. bahan kegiatan diskusi publik atas regulasi di bidang SMKI;
 98. bahan kegiatan forum keamanan informasi nasional;
 99. laporan pelaksanaan forum keamanan informasi nasional;
 100. bahan kegiatan seminar di bidang SMKI;
 101. laporan kegiatan seminar di bidang SMKI;
 102. daftar peserta tenaga ahli dan auditor yang lulus sertifikasi (*white list*);
 103. laporan identifikasi protokol keamanan pertukaran informasi;
 104. dokumen standar protokol keamanan pertukaran informasi;
 105. dokumen prosedur layanan sistem elektronik dalam kondisi darurat;
 106. dokumen prosedur penanganan gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik;
 107. laporan pengelolaan terhadap gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik; dan
 108. dokumen prosedur untuk pemulihan layanan sistem elektronik;
- b. Manggala Informatika Ahli Muda, meliputi:
1. dokumen tinjauan pedoman pengamanan fisik aset;
 2. laporan hasil analisis tentang panduan pengamanan fisik aset di lokasi kerja;
 3. laporan hasil analisis tentang prosedur pengelolaan aset;
 4. dokumen perubahan prosedur pengendalian akses;
 5. dokumen prosedur otentikasi dan otorisasi akses bagi pengguna;
 6. dokumen prosedur pengendalian akses;

7. laporan diseminasi prosedur pengendalian akses;
8. laporan evaluasi penerapan prosedur akses data;
9. laporan penerapan persyaratan bisnis untuk pengendalian akses;
10. dokumen prosedur operasional standar klasifikasi dan penanganan informasi;
11. laporan analisis kinerja penerapan SMKI sesuai dengan parameter yang telah ditentukan;
12. bahan kaji ulang kerangka kerja keamanan informasi;
13. dokumen persyaratan atau standar eksternal;
14. dokumen kebijakan dan prosedur operasional standar SMKI;
15. laporan pelaksanaan kebijakan dan prosedur operasional standar SMKI;
16. laporan penilaian ancaman dan kerentanan;
17. laporan hasil analisis kesenjangan kondisi saat ini terhadap standar dan prosedur SMKI;
18. laporan identifikasi kebijakan keamanan data terkait penerapan SMKI sesuai dengan tingkat risiko sistem elektronik;
19. kebijakan keamanan data terkait penerapan SMKI sesuai dengan tingkat risiko sistem elektronik;
20. laporan pelaksanaan tindakan perbaikan sesuai dengan rekomendasi;
21. dokumen hasil analisis pemenuhan persyaratan SMKI bagi pihak eksternal;
22. laporan evaluasi penerapan prosedur *acceptable use*;
23. dokumen prosedur pengelolaan data strategis;
24. laporan analisis prosedur pengelolaan data strategis;

25. dokumen substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait prosedur pengelolaan data strategis;
26. laporan evaluasi prosedur operasional standar klasifikasi dan penanganan informasi;
27. dokumen hasil analisis tata tertib SMKI di lokasi kerja dan ruangan peralatan komputer;
28. laporan identifikasi persyaratan dan spesifikasi keamanan fisik;
29. dokumen persyaratan dan spesifikasi keamanan fisik;
30. laporan hasil analisis panduan instalasi dan pemeliharaan infrastruktur, sistem, dan peralatan pendukung;
31. dokumen prosedur keamanan fisik;
32. laporan analisis perimeter keamanan fisik;
33. laporan hasil analisis struktur organisasi penerapan SMKI berikut tugas pokok dan fungsinya;
34. dokumen peran dan tanggung jawab pegawai dan pihak ketiga;
35. laporan sosialisasi dokumen peran dan tanggung jawab pegawai dan pihak ketiga;
36. laporan identifikasi pelanggaran terhadap prosedur SMKI oleh pegawai atau personel pihak ketiga;
37. laporan tindak lanjut terhadap pelanggaran terhadap prosedur SMKI oleh pegawai atau personel pihak ketiga;
38. rekomendasi persyaratan pada seleksi pegawai dan pihak ketiga dalam penerapan SMKI;
39. laporan analisis kebutuhan program peningkatan kesadaran dan kompetensi di bidang SMKI;
40. laporan analisis peningkatan kompetensi sumber daya manusia di bidang SMKI;

41. dokumen analisis aspek teknis dan fisik yang terkait dengan sumber daya manusia dan kontrol keamanan informasi;
42. materi peningkatan kesadaran dan kompetensi bidang SMKI;
43. laporan evaluasi efektivitas diseminasi informasi peningkatan kesadaran dan kompetensi bidang SMKI;
44. laporan pelaksanaan diseminasi informasi peningkatan kesadaran dan kompetensi bidang SMKI;
45. laporan identifikasi risiko terkait hubungan kerja dengan pihak ketiga;
46. laporan penerapan tindakan perbaikan mitigasi risiko yang belum efektif;
47. laporan penilaian risiko;
48. laporan validasi kajian risiko (*risk register*);
49. laporan verifikasi kajian risiko (*risk register*);
50. *risk register* terkait hubungan kerja dengan pihak ketiga;
51. dokumen identifikasi rencana mitigasi risiko;
52. laporan penerapan mitigasi risiko;
53. dokumen langkah perbaikan mitigasi risiko yang belum efektif;
54. laporan kajian risiko (*risk register*);
55. dokumen hasil kaji ulang tingkat efektivitas mitigasi risiko keamanan informasi;
56. dokumen hasil analisis perubahan kerangka kerja dan strategi manajemen risiko keamanan informasi;
57. daftar klasifikasi peraturan perundang-undangan di bidang SMKI;
58. laporan hasil analisis peraturan perundang-undangan di bidang SMKI;
59. laporan hasil analisis isu aktual di bidang SMKI;
60. dokumen substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan isu-isu kebijakan di bidang SMKI;

61. dokumen hasil analisis isu-isu kebijakan di bidang SMKI;
62. dokumen substansi teknis di bidang SMKI;
63. dokumen substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan penyusunan kebijakan di bidang SMKI;
64. naskah rekomendasi kebijakan di bidang SMKI;
65. dokumen rekomendasi kebijakan keamanan informasi yang tersedia untuk umum atau publik;
66. dokumen peta keamanan informasi nasional;
67. dokumen analisis peta keamanan informasi nasional;
68. dokumen substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan peta keamanan informasi nasional;
69. dokumen *master plan* keamanan informasi nasional;
70. dokumen substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan *master plan* di bidang SMKI;
71. dokumen norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) SMKI;
72. laporan hasil analisis norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) SMKI;
73. laporan hasil analisis norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) tata kelola keamanan informasi;
74. dokumen norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) tata kelola keamanan informasi;
75. dokumen substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) SMKI;
76. laporan hasil analisis norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) tenaga ahli di bidang SMKI;
77. dokumen norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) tenaga ahli di bidang SMKI;

78. dokumen substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) tenaga ahli di bidang SMKI;
79. dokumen prosedur operasional standar pertukaran informasi;
80. hasil *monitoring* dan evaluasi di bidang SMKI;
81. laporan analisis tingkat kepatuhan terhadap ketentuan internal dan eksternal;
82. dokumen kebijakan sinkronisasi waktu sistem elektronik;
83. dokumen panduan penerapan hak kekayaan intelektual (HAKI);
84. dokumen panduan dan prosedur operasional standar penerapan manajemen kunci kriptografi;
85. dokumen aturan tentang kontrol kriptografi;
86. dokumen kebijakan dan pedoman penggunaan kriptografi;
87. dokumen standar rekaman data *log* sistem;
88. dokumen panduan audit *log* sistem;
89. dokumentasi sistem infrastruktur dan aplikasi;
90. dokumen prosedur perlindungan terhadap barang yang ditinggal oleh penggunanya (*unattended user equipment*);
91. dokumen kebijakan *mobile computing*;
92. dokumen prosedur *teleworking*;
93. dokumen uraian pemisahan tugas operasional;
94. laporan pemeliharaan pengendalian akses terhadap sistem operasi, aplikasi, dan jaringan;
95. laporan penerapan pengendalian akses terhadap sistem operasi, aplikasi, dan jaringan;
96. laporan terkait indikasi adanya anomali;
97. dokumen kebijakan keamanan informasi terkait hubungan dengan pihak ketiga;

98. dokumen hasil pemantauan dan reuiu layanan pihak ketiga;
99. dokumen perubahan terhadap layanan pihak ketiga;
100. laporan pemantauan kinerja SMKI dalam pelaksanaan layanan pihak ketiga;
101. panduan pengelolaan perubahan terhadap layanan pihak ketiga;
102. dokumen prosedur operasional standar keamanan sistem elektronik untuk pelayanan publik;
103. laporan hasil identifikasi keamanan layanan sistem elektronik;
104. dokumen rencana analisis kerentanan dan pengujian penetrasi keamanan sistem informasi;
105. laporan koordinasi proses analisis kerentanan dan pengujian penetrasi keamanan sistem informasi;
106. laporan analisis kerentanan penetrasi keamanan sistem elektronik;
107. laporan hasil uji penetrasi keamanan sistem elektronik;
108. rekomendasi dan tindak lanjut terhadap hasil pengujian penetrasi keamanan sistem elektronik;
109. laporan kajian keamanan informasi terhadap proses manajemen perubahan;
110. laporan pemisahan fasilitas pengembangan, pengujian, dan operasional;
111. laporan hasil analisis prosedur keamanan jaringan;
112. laporan pelaksanaan prosedur keamanan jaringan;
113. laporan data jaringan;
114. laporan deteksi, penilaian, dan monitor kerentanan dan ancaman keamanan jaringan;
115. laporan audit keamanan jaringan;

116. laporan perbaikan kerentanan dan ancaman keamanan jaringan;
117. laporan diseminasi informasi terkait kerentanan, perbaikan, atau mitigasi risiko yang telah diterapkan;
118. dokumen norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) pengamanan perangkat lunak;
119. laporan hasil analisis norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) pengamanan perangkat lunak;
120. dokumen substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) pengamanan perangkat lunak;
121. laporan hasil analisis norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) pengamanan perangkat keras;
122. dokumen norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) pengamanan perangkat keras;
123. dokumen substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) pengamanan perangkat keras;
124. notulensi bimbingan teknis di bidang SMKI;
125. panduan pengelolaan kapasitas sumber daya;
126. materi uji kompetensi;
127. dokumen substansi teknis penyelenggaraan forum keamanan informasi nasional;
128. dokumen arsitektur keamanan informasi;
129. dokumen hasil identifikasi arsitektur keamanan informasi;
130. draf pengembangan mekanisme dan standar keamanan informasi untuk mengamankan proses bisnis atau platform teknologi;
131. laporan kajian penerapan protokol pertukaran informasi;
132. dokumen *secure system engineering principle*;

133. dokumen standar keamanan informasi terhadap pengembangan sistem elektronik;
134. dokumen prosedur operasional standar perlindungan data uji sistem;
135. laporan penerapan persyaratan keamanan informasi dalam pengembangan aplikasi oleh pihak ketiga;
136. laporan penerapan persyaratan SMKI terhadap layanan aplikasi pada jaringan publik;
137. laporan penerapan persyaratan SMKI terhadap layanan transaksi pada aplikasi;
138. dokumen prosedur kontrol perubahan sistem elektronik;
139. laporan pengujian keamanan sistem elektronik;
140. laporan pengujian tingkat penerimaan sistem elektronik;
141. dokumen hasil analisis persyaratan keamanan informasi dalam siklus hidup pengembangan sistem elektronik;
142. dokumen kajian keamanan lingkungan pengembangan sistem elektronik;
143. laporan pengendalian perubahan atas *software packages*;
144. laporan pengendalian terhadap gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik;
145. laporan evaluasi upaya pengendalian terhadap gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik;
146. pusat pengendalian terhadap gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik;
147. laporan kegiatan pusat pengendalian terhadap gangguan, kegagalan, dan kerugian

atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik;

148. dokumen persyaratan hukum dan peraturan di bidang SMKI;
 149. laporan audit internal di bidang SMKI;
 150. dokumen kebijakan terkait koordinasi untuk menjaga kelangsungan dan pemulihan layanan dengan *stakeholder* terkait;
 151. dokumen kerangka kerja dan kebijakan manajemen keberlangsungan layanan sistem elektronik sesuai dengan persyaratan SMKI yang berlaku;
 152. dokumen perencanaan, pengembangan, dan penerapan strategi keberlangsungan layanan dan rencana penanggulangan krisis atau bencana;
 153. dokumen prosedur terkait koordinasi kegiatan menjaga kelangsungan dan pemulihan layanan dengan *stakeholder* terkait;
 154. laporan pelaksanaan proses yang menjamin kesiapan kemampuan sumber daya manusia dalam menjaga keberlangsungan layanan; dan
 155. laporan sosialisasi rencana keberlangsungan layanan sistem elektronik dan penanggulangan krisis atau bencana;
- c. Manggala Informatika Ahli Madya, meliputi:
1. dokumen tinjauan kebijakan dan prosedur pengelolaan aset;
 2. laporan kajian kebutuhan keamanan dan standar teknis perlindungan informasi infrastruktur yang kritikal (*critical information infrastructure*) di sektor terkait;
 3. materi rencana kerja induk jangka menengah dan panjang terkait SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait;
 4. dokumen hasil identifikasi permasalahan dan kebutuhan keamanan informasi

penerapan SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait;

5. laporan hasil analisis dan dokumen program peningkatan kinerja SMKI;
6. laporan identifikasi mekanisme pengukuran sasaran kinerja SMKI;
7. laporan identifikasi sasaran kinerja SMKI;
8. draf program peningkatan kinerja SMKI;
9. laporan evaluasi program peningkatan kinerja SMKI;
10. dokumen sasaran dan target kinerja utama terkait pengelolaan keamanan informasi nasional;
11. dokumen perencanaan tingkat kematangan keamanan informasi di instansi;
12. laporan pengukuran tingkat kematangan keamanan informasi di setiap area;
13. laporan pengukuran efektivitas dan efisiensi keamanan informasi di setiap area;
14. dokumen hasil kaji ulang kerangka kerja keamanan informasi;
15. laporan penilaian akurasi dan efektivitas pengukuran kinerja sistem keamanan fisik beserta dokumen rekomendasi;
16. laporan kajian kondisi berjalan dan kebutuhan pengamanan informasi;
17. dokumen rencana kerja induk jangka menengah atau panjang;
18. rancangan kerangka kerja di bidang SMKI;
19. dokumen rencana pemantauan pelaksanaan keamanan informasi;
20. dokumen rencana pengukuran efektivitas dan efisiensi keamanan informasi di instansi;
21. laporan evaluasi pelaksanaan SMKI di semua area terkait;
22. dokumen pemenuhan persyaratan SMKI bagi pihak eksternal;
23. dokumen perencanaan kegiatan diseminasi regulasi di bidang SMKI;

24. materi diseminasi regulasi di bidang SMKI;
25. laporan pelaksanaan kegiatan diseminasi regulasi di bidang SMKI;
26. laporan evaluasi efektivitas kebijakan dan prosedur keamanan fisik dan lingkungan;
27. laporan evaluasi proses pengadaan memiliki implikasi terhadap keamanan fisik;
28. laporan peninjauan konstruksi fisik sesuai dengan kontrol keamanan informasi;
29. dokumen perubahan panduan instalasi dan pemeliharaan infrastruktur, sistem, dan peralatan pendukung;
30. rancangan struktur organisasi penerapan SMKI berikut tugas pokok dan fungsinya;
31. laporan evaluasi terhadap pihak ketiga terkait tingkat kepatuhan SMKI sesuai dengan kesepakatan;
32. dokumen rencana konsultasi kepada Jabatan Fungsional Manggala Informatika satu tingkat di bawahnya;
33. laporan pelaksanaan konsultasi kepada Jabatan Fungsional Manggala Informatika satu tingkat di bawahnya;
34. dokumen rencana evaluasi kompetensi dan kinerja Jabatan Fungsional Manggala Informatika satu tingkat di bawahnya;
35. laporan evaluasi kompetensi dan kinerja Jabatan Fungsional Manggala Informatika satu tingkat di bawahnya;
36. laporan identifikasi dan analisis risiko;
37. laporan identifikasi dan analisis risiko sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait;
38. laporan pemantauan proses penerapan mitigasi risiko keamanan informasi dan proses perbaikan yang diperlukan;
39. laporan kaji ulang tingkat efektivitas mitigasi risiko keamanan informasi yang sudah berjalan;

40. dokumen strategi manajemen risiko keamanan informasi;
41. laporan pelaksanaan strategi manajemen risiko keamanan informasi;
42. dokumen metodologi untuk evaluasi kelaikan langkah-langkah mitigasi risiko yang diterapkan dalam sistem elektronik;
43. dokumen perubahan strategi manajemen risiko keamanan informasi;
44. laporan evaluasi proses operasional untuk mengidentifikasi pelanggaran kebijakan SMKI;
45. laporan pemeriksaan adanya kerentanan baru;
46. laporan penerapan langkah mitigasi yang diperlukan terhadap kerentanan baru;
47. laporan kajian efektivitas dan keandalan keamanan sistem, mekanisme, dan produk;
48. laporan pemantauan tingkat kepatuhan secara kontinu terhadap prosedur pengelolaan media;
49. laporan pengujian efektivitas teknologi keamanan jaringan;
50. laporan kinerja keamanan jaringan;
51. dokumen tinjauan kebijakan dan prosedur keamanan jaringan;
52. laporan pelaksanaan keamanan jaringan komunikasi elektronik yang bersifat rahasia dari gangguan dan penyadapan;
53. laporan kegiatan pembinaan sumber daya manusia di bidang SMKI;
54. dokumen mekanisme dan standar keamanan informasi;
55. laporan hasil integrasi solusi arsitektur keamanan informasi;
56. laporan kajian kesesuaian penerapan arsitektur keamanan informasi;
57. laporan usulan perubahan arsitektur keamanan informasi;

58. dokumen analisis kajian kepatuhan kebijakan di bidang SMKI di instansi terhadap hukum dan peraturan terkait lainnya;
 59. laporan evaluasi kesesuaian kebijakan SMKI terhadap undang-undang dan peraturan mengenai perlindungan data pribadi;
 60. laporan evaluasi kepatuhan kebijakan sistem manajemen keamanan di instansi terhadap hukum dan peraturan terkait lainnya;
 61. dokumen analisis asas manfaat untuk penerapan kontrol keamanan informasi baru;
 62. dokumen analisis dampak terjadinya kondisi darurat dan menyusun *recovery time objective* (RTO) dan *recovery point objective* (RPO) yang sesuai dengan kebutuhan instansi;
 63. dokumen hasil uji rencana keberlangsungan layanan sistem elektronik;
 64. laporan evaluasi uji coba rencana kelangsungan layanan sistem elektronik;
 65. laporan hasil pengukuran berkala rencana keberlangsungan layanan sistem elektronik;
 66. laporan kesiapan infrastruktur dan fasilitas pemulihan layanan sistem elektronik; dan
 67. laporan manajemen keberlangsungan layanan sistem elektronik; dan
- d. Manggala Informatika Ahli Utama, meliputi:
1. dokumen rencana konsultasi terkait pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik yang bersifat strategis;
 2. laporan konsultasi terkait pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik yang bersifat strategis;
 3. laporan evaluasi hasil konsultasi terkait pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik yang bersifat strategis;

4. laporan identifikasi permasalahan terkait pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik yang bersifat strategis;
5. konsep rencana kerja induk jangka menengah dan panjang terkait SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait;
6. dokumen rencana kerja induk terkait keamanan informasi sistem elektronik untuk pelayanan publik dan sektor strategis terkait;
7. konsep kerangka kerja penerapan SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait;
8. konsep persyaratan teknis kelaikan sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait;
9. dokumen hasil analisis sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait;
10. konsep strategi penerapan SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait;
11. dokumen rencana evaluasi penerapan SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait;
12. laporan evaluasi penerapan SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait;
13. desain strategi dan kebijakan SMKI di sektor terkait;
14. dokumen hasil analisis sasaran dan target kinerja utama SMKI di sektor terkait;
15. laporan evaluasi penerapan SMKI di sektor terkait;
16. laporan evaluasi tingkat efektivitas dan efisiensi penerapan SMKI di sektor terkait;
17. dokumen rekomendasi strategi dan kebijakan SMKI di sektor terkait;
18. laporan koordinasi penyusunan rencana kerja induk SMKI di sektor terkait;

19. dokumen rencana penilaian tingkat kematangan penerapan SMKI di sektor terkait;
20. laporan hasil koordinasi penilaian tingkat kematangan penerapan SMKI di sektor terkait;
21. laporan analisis tingkat kematangan penerapan SMKI di sektor terkait;
22. laporan validasi hasil analisis tingkat kematangan penerapan SMKI di sektor terkait;
23. dokumen perencanaan penelitian dan pengembangan model atau kerangka kerja baru terkait SMKI;
24. laporan koordinasi dengan *stakeholder* terkait dalam rangka penelitian dan pengembangan model atau kerangka kerja baru tentang SMKI;
25. dokumen model atau kerangka kerja baru terkait SMKI;
26. dokumen perencanaan kegiatan peningkatan kepedulian pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik di sektor terkait;
27. laporan pelaksanaan kegiatan peningkatan kepedulian pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik di sektor terkait;
28. kebijakan manajemen risiko keamanan informasi di sektor terkait;
29. laporan koordinasi penerapan SMKI dengan organisasi lainnya baik dalam maupun luar negeri;
30. dokumen hasil evaluasi koordinasi terkait penerapan SMKI dengan organisasi lainnya baik dalam maupun luar negeri;
31. dokumen hasil evaluasi mitigasi risiko keamanan informasi terhadap penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait;
32. dokumen hasil kajian risiko keamanan informasi terhadap penyelenggaraan sistem

elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait;

33. dokumen rekomendasi hasil kajian risiko keamanan informasi di sektor terkait;
34. kebijakan mitigasi risiko keamanan informasi di sektor terkait;
35. konsep kerangka kerja manajemen risiko keamanan informasi terhadap penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait; dan
36. laporan koordinasi mekanisme pelaporan terjadinya gangguan, kegagalan, dan kerugian penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik dalam sektor terkait.

4. Pasal 14 ayat (3) dihapus sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Manggala Informatika melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat bidang keilmuan teknik elektro dan informatika; dan
 - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Manggala Informatika dari calon PNS.
- (3) dihapus.
- (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang

keamanan informasi.

- (5) Manggala Informatika yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang keamanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atasnya.
- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Manggala Informatika dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Manggala Informatika.

5. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Manggala Informatika melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat bidang teknik elektro dan informatika, atau bidang lain sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk jenjang Manggala Informatika Ahli Pertama, Manggala Informatika Ahli Muda, dan Manggala Informatika Ahli Madya;
 - e. berijazah paling rendah magister dengan kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk jenjang Manggala Informatika Ahli Utama;
 - f. mengikuti dan lulus uji kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - g. memiliki pengalaman di bidang SMKI paling singkat 2 (dua) tahun;

- h. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- i. berusia paling tinggi:
 - 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Manggala Informatika Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional Manggala Informatika Ahli Muda;
 - 2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Manggala Informatika Ahli Madya;
 - 3. 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Manggala Informatika Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi; dan
 - 4. 63 (enam puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Manggala Informatika Ahli Utama dari Jabatan Fungsional ahli utama lain.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Manggala Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional Manggala Informatika yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sama dengan pangkat yang dimilikinya dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang penerapan SMKI.
- (5) Pengangkatan Jabatan Fungsional Manggala Informatika Ahli Utama yang berasal dari Jabatan Fungsional ahli utama lain harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk Jabatan Fungsional Manggala Informatika Ahli Utama yang akan diduduki dan mendapat persetujuan Menteri.

6. Ketentuan huruf a, huruf b, dan huruf c Pasal 29 diubah dan huruf d Pasal 29 dihapus, sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

Usul penetapan Angka Kredit Manggala Informatika diajukan oleh:

- a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina kepada pimpinan Instansi Pembina untuk Angka Kredit Manggala Informatika Ahli Utama di lingkungan Instansi Pembina Pusat dan Instansi Pusat;
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pembinaan Jabatan Fungsional Manggala Informatika pada Instansi Pembina kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit Manggala Informatika Ahli Madya di lingkungan Instansi Pemerintah; dan
 - c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pengamanan informasi pada Instansi Pemerintah kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian di lingkungan Instansi Pemerintah untuk Angka Kredit Manggala Informatika Ahli Pertama dan Manggala Informatika Ahli Muda di lingkungan Instansi Pemerintah.
 - d. dihapus.
7. Ketentuan Pasal 30 diubah sehingga Pasal 30 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit yaitu:

- a. pimpinan Instansi Pembina untuk Angka Kredit Manggala Informatika Ahli Utama di lingkungan Instansi Pembina Pusat dan Instansi Pusat;
- b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit Manggala Informatika Ahli Madya di lingkungan Instansi Pemerintah; dan

- c. pejabat pimpinan tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian di lingkungan Instansi Pemerintah untuk Angka Kredit Manggala Informatika Ahli Pertama dan Manggala Informatika Ahli Muda di lingkungan Instansi Pemerintah.
8. Ketentuan ayat (3) huruf a dan huruf b Pasal 31 diubah dan ayat (3) huruf c dan huruf d Pasal 31 dihapus, sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai;
 - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
 - c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti uji kompetensi;
 - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - f. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada PyB dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Manggala Informatika dalam pendidikan dan pelatihan.
- (3) Tim Penilai Manggala Informatika terdiri atas:
 - a. Tim Penilai pusat, bagi:
 - 1. pimpinan Instansi Pembina untuk Angka Kredit Manggala Informatika Ahli Utama di lingkungan Instansi Pusat; dan
 - 2. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk Angka Kredit Manggala Informatika Ahli Madya di lingkungan Instansi

Pemerintah; dan

- b. Tim Penilai unit kerja bagi pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian untuk Angka Kredit Manggala Informatika Ahli Pertama dan Manggala Informatika Ahli Muda di lingkungan Instansi Pemerintah.
 - c. dihapus.
 - d. dihapus.
9. Ketentuan ayat (9) huruf a, huruf b, dan huruf c Pasal 32 diubah dan ayat (9) huruf d Pasal 32 dihapus, sehingga Pasal 32 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Jabatan Fungsional Manggala Informatika, unsur kepegawaian, dan Manggala Informatika.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling rendah pejabat administrator atau Manggala Informatika Ahli Madya;
- (5) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (6) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit 2 (dua) orang dari Manggala Informatika.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Manggala Informatika yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Manggala Informatika; dan

- c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Manggala Informatika.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Manggala Informatika, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai hasil kerja Manggala Informatika.
- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
- a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk Tim Penilai pusat;
 - b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kepegawaian untuk Tim Penilai unit kerja pada Instansi Pembina dan Instansi Pusat; dan
 - c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian untuk Tim Penilai unit kerja pada Instansi Daerah.
 - d. dihapus.
- (10) Dalam hal Instansi Pemerintah belum membentuk Tim Penilai, Penilaian Angka Kredit dapat dilaksanakan oleh Tim Penilai pada Instansi Pemerintah lain terdekat atau Instansi Pembina.

10. Di antara ayat (2) dan ayat (3) Pasal 36 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (2a) sehingga Pasal 36 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Manggala Informatika satu tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Manggala Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.

- (2a) Manggala Informatika Ahli Madya yang akan naik jabatan ke jenjang Ahli Utama wajib memiliki ijazah paling rendah magister sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk jenjang Manggala Informatika Ahli Utama.
- (3) Selain memenuhi syarat kinerja, Manggala Informatika yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi dan persyaratan lain.
- (4) Syarat kinerja dan persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur oleh Instansi Pembina.

11. Ketentuan Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Manggala Informatika diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal II

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Juli 2022

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA *AD INTERIM*,

ttd

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Agustus 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 757

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum
Sri Rejeki Nawangsasih



LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK
INDONESIA

NOMOR 31TAHUN 2022
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2020 TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL MANGGALA INFORMATIKA

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL MANGGALA INFORMATIKA DAN ANGKA KREDITNYA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
				(TIAP)			
1	2	3	4	5	6	7	
1	Penerapan Sistem Manajemen Keamanan Informasi	A. Tata Kelola Keamanan Informasi	1	menginventarisasi aset	daftar inventaris aset	0,040	AHLI PERTAMA
			2	mengidentifikasi penanggung jawab aset	data dan informasi terkait penanggung jawab aset	0,100	AHLI PERTAMA
			3	menyiapkan bahan panduan pengamanan fisik aset di lokasi kerja	bahan panduan pengamanan fisik aset di lokasi kerja	0,040	AHLI PERTAMA
			4	menyiapkan bahan prosedur pengelolaan aset	bahan prosedur pengelolaan aset	0,078	AHLI PERTAMA
			5	mengidentifikasi pemberian dan penarikan hak akses aset informasi	dokumen identifikasi pemberian dan penarikan hak akses aset informasi	0,071	AHLI PERTAMA
			6	melakukan reviu dokumen penanggung jawab aset	dokumen perubahan penanggung jawab aset	0,075	AHLI PERTAMA
			7	membuat prosedur pengelolaan aset	dokumen prosedur pengelolaan aset	0,100	AHLI PERTAMA
			8	melakukan pengamanan fisik aset di lokasi kerja	laporan pelaksanaan pengamanan fisik aset di lokasi kerja	0,020	AHLI PERTAMA
			9	membuat panduan pengamanan fisik aset di lokasi kerja	panduan pengamanan fisik aset di lokasi kerja	0,040	AHLI PERTAMA
			10	meninjau panduan pengamanan fisik aset	dokumen tinjauan pedoman pengamanan fisik aset	0,074	AHLI MUDA
			11	menganalisis panduan pengamanan fisik aset	laporan hasil analisis tentang panduan pengamanan fisik aset di lokasi kerja	0,100	AHLI MUDA
			12	menganalisis prosedur pengelolaan aset	laporan hasil analisis tentang prosedur pengelolaan aset	0,200	AHLI MUDA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
				(TIAP)			
1	2	3	4	5	6	7	
			13	meninjau dokumen kebijakan dan prosedur pengelolaan aset	dokumen tinjauan kebijakan dan prosedur pengelolaan aset	0,108	AHLI MADYA
			14	melakukan pemantauan pemberian dan penarikan hak akses aset informasi	laporan pemantauan pemberian dan penarikan hak akses aset informasi	0,040	AHLI PERTAMA
			15	mengamankan akses fisik ke lokasi kerja	laporan keamanan akses fisik	0,100	AHLI PERTAMA
			16	menyiapkan bahan tentang kebijakan dan prosedur pengendalian akses	bahan kebijakan dan prosedur pengendalian akses	0,100	AHLI PERTAMA
			17	menerapkan prosedur akses data	laporan penerapan prosedur akses data	0,040	AHLI PERTAMA
			18	melakukan kegiatan pengendalian akses pengguna	laporan pengendalian akses pengguna	0,040	AHLI PERTAMA
			19	melakukan kegiatan pengendalian akses sistem informasi dan aplikasi	laporan pengendalian akses sistem dan aplikasi	0,040	AHLI PERTAMA
			20	melakukan perubahan dokumen prosedur pengendalian akses	dokumen perubahan prosedur pengendalian akses	0,100	AHLI MUDA
			21	menyusun prosedur otentikasi dan otorisasi akses data bagi pengguna	dokumen prosedur otentikasi dan otorisasi akses bagi pengguna	0,100	AHLI MUDA
			22	membuat prosedur pengendalian akses	dokumen prosedur pengendalian akses	0,200	AHLI MUDA
			23	mendiseminasikan prosedur pengendalian akses	laporan diseminasi prosedur pengendalian akses	0,100	AHLI MUDA
			24	melakukan evaluasi penerapan prosedur akses data	laporan evaluasi penerapan prosedur akses data	0,077	AHLI MUDA
			25	menerapkan persyaratan bisnis untuk pengendalian akses	laporan penerapan persyaratan bisnis untuk pengendalian akses	0,080	AHLI MUDA
			26	menyusun dokumen prosedur operasional standar klasifikasi dan penanganan informasi	dokumen prosedur operasional standar klasifikasi dan penanganan informasi	0,100	AHLI MUDA
			27	mengklasifikasi informasi	dokumen klasifikasi informasi	0,100	AHLI PERTAMA
			28	melakukan penanganan informasi berdasarkan klasifikasi	laporan kegiatan penanganan informasi	0,100	AHLI PERTAMA
			29	menyusun rencana konsultasi terkait pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik yang bersifat strategis	dokumen rencana konsultasi terkait pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik yang bersifat strategis	0,200	AHLI UTAMA
			30	melakukan konsultasi terkait pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik yang bersifat strategis	laporan konsultasi terkait pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik yang bersifat strategis	0,800	AHLI UTAMA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
				(TIAP)		
1	2	3	4	5	6	7
			31 mengevaluasi hasil konsultasi terkait pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik yang bersifat strategis	laporan evaluasi hasil konsultasi terkait pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik yang bersifat strategis	0,400	AHLI UTAMA
			32 mengidentifikasi permasalahan terkait pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik yang bersifat strategis	laporan identifikasi permasalahan terkait pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik yang bersifat strategis	0,600	AHLI UTAMA
			33 mengkaji kebutuhan keamanan informasi dan standar teknis perlindungan informasi infrastruktur yang kritis (<i>critical information infrastructure</i>) di sektor strategis terkait	laporan kajian kebutuhan keamanan dan standar teknis perlindungan informasi infrastruktur yang kritis (<i>critical information infrastructure</i>) di sektor terkait	0,150	AHLI MADYA
			34 mengkaji rencana kerja induk jangka menengah dan panjang terkait SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait	materi rencana kerja induk jangka menengah dan panjang terkait SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait	0,300	AHLI MADYA
			35 melakukan penyusunan konsep rencana kerja induk jangka menengah dan panjang terkait SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait	konsep rencana kerja induk jangka menengah dan panjang terkait SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait	0,400	AHLI UTAMA
			36 menyusun rencana kerja induk jangka menengah dan panjang terkait SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait	dokumen rencana kerja induk terkait keamanan informasi sistem elektronik untuk pelayanan publik dan sektor strategis terkait	0,400	AHLI UTAMA
			37 menyusun kerangka kerja penerapan SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait	konsep kerangka kerja penerapan SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait	0,300	AHLI UTAMA
			38 menyusun persyaratan teknis kelaikan sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait	konsep persyaratan teknis kelaikan sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait	0,200	AHLI UTAMA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
				(TIAP)		
1	2	3	4	5	6	7
			39 menganalisis sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait	dokumen hasil analisis sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait	0,400	AHLI UTAMA
			40 menyusun strategi penerapan SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait	konsep strategi penerapan SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait	0,800	AHLI UTAMA
			41 mengidentifikasi permasalahan dan kebutuhan keamanan informasi penerapan SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait	dokumen hasil identifikasi permasalahan dan kebutuhan keamanan informasi penerapan SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait	0,300	AHLI MADYA
			42 menyusun rencana evaluasi penerapan SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait	dokumen rencana evaluasi penerapan SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait	0,200	AHLI UTAMA
			43 melakukan evaluasi penerapan SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait	laporan evaluasi penerapan SMKI pada sistem elektronik strategis untuk pelayanan publik di sektor terkait	0,200	AHLI UTAMA
			44 menganalisis dan menyusun program peningkatan kinerja SMKI terhadap penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik	laporan hasil analisis dan dokumen program peningkatan kinerja SMKI	0,300	AHLI MADYA
			45 mengidentifikasi mekanisme pengukuran sasaran kinerja SMKI dalam rangka penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik	laporan identifikasi mekanisme pengukuran sasaran kinerja SMKI	0,300	AHLI MADYA
			46 mengidentifikasi sasaran kinerja SMKI dalam rangka penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik	laporan identifikasi sasaran kinerja SMKI	0,300	AHLI MADYA
			47 mengidentifikasi program peningkatan kinerja SMKI terhadap penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik	draft program peningkatan kinerja SMKI	0,300	AHLI MADYA
			48 melakukan evaluasi program peningkatan kinerja SMKI terhadap penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik	laporan evaluasi program peningkatan kinerja SMKI	0,150	AHLI MADYA
			49 menyiapkan koordinasi dalam rangka penerapan SMKI dengan satuan kerja lain	laporan koordinasi untuk penerapan SMKI dengan satuan kerja lain	0,100	AHLI PERTAMA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
				(TIAP)			
1	2	3	4	5	6	7	
			50	melakukan analisis kinerja penerapan SMKI sesuai dengan parameter yang telah ditentukan	laporan analisis kinerja penerapan SMKI sesuai dengan parameter yang telah ditentukan	0,100	AHLI MUDA
			51	menyusun sasaran dan target kinerja utama SMKI di sektor terkait	dokumen sasaran dan target kinerja utama terkait pengelolaan keamanan informasi nasional	0,450	AHLI MADYA
			52	membuat desain strategi dan kebijakan SMKI di sektor terkait	desain strategi dan kebijakan SMKI di sektor terkait	0,200	AHLI UTAMA
			53	melakukan analisis sasaran dan target kinerja utama SMKI di sektor terkait	dokumen hasil analisis sasaran dan target kinerja utama SMKI di sektor terkait	0,600	AHLI UTAMA
			54	melakukan evaluasi penerapan SMKI di sektor terkait	laporan evaluasi penerapan SMKI di sektor terkait	0,400	AHLI UTAMA
			55	melakukan evaluasi tingkat efektivitas dan efisiensi penerapan SMKI di sektor terkait	laporan evaluasi tingkat efektivitas dan efisiensi penerapan SMKI di sektor terkait	0,300	AHLI UTAMA
			56	membuat rekomendasi strategi dan kebijakan SMKI di sektor terkait	dokumen rekomendasi strategi dan kebijakan SMKI di sektor terkait	0,200	AHLI UTAMA
			57	melakukan koordinasi penyusunan rencana kerja induk SMKI di sektor terkait	laporan koordinasi penyusunan rencana kerja induk SMKI di sektor terkait	0,200	AHLI UTAMA
			58	membuat rencana analisis tingkat kematangan penerapan SMKI di sektor terkait	dokumen perencanaan tingkat kematangan keamanan informasi di instansi	0,150	AHLI MADYA
			59	merencanakan penilaian tingkat kematangan penerapan SMKI di sektor terkait	dokumen rencana penilaian tingkat kematangan penerapan SMKI di sektor terkait	0,200	AHLI UTAMA
			60	mengukur tingkat kematangan keamanan informasi di setiap area	laporan pengukuran tingkat kematangan keamanan informasi di setiap area	0,300	AHLI MADYA
			61	mengukur efektivitas dan efisiensi keamanan informasi di setiap area	laporan pengukuran efektivitas dan efisiensi keamanan informasi di setiap area	0,090	AHLI MADYA
			62	melakukan koordinasi penilaian tingkat kematangan penerapan SMKI di sektor terkait	laporan hasil koordinasi penilaian tingkat kematangan penerapan SMKI di sektor terkait	0,400	AHLI UTAMA
			63	melakukan analisis tingkat kematangan penerapan SMKI di sektor terkait	laporan analisis tingkat kematangan penerapan SMKI di sektor terkait	0,600	AHLI UTAMA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
				(TIAP)			
1	2	3	4	5	6	7	
			64	melakukan validasi hasil analisis tingkat kematangan penerapan SMKI di sektor terkait	laporan validasi hasil analisis tingkat kematangan penerapan SMKI di sektor terkait	0,400	AHLI UTAMA
			65	merencanakan penelitian dan pengembangan model atau kerangka kerja baru terkait SMKI	dokumen perencanaan penelitian dan pengembangan model atau kerangka kerja baru terkait SMKI	0,200	AHLI UTAMA
			66	melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> terkait dalam rangka penelitian dan pengembangan model atau kerangka kerja baru tentang SMKI	laporan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> terkait dalam rangka penelitian dan pengembangan model atau kerangka kerja baru tentang SMKI	0,200	AHLI UTAMA
			67	membuat model atau kerangka kerja baru terkait SMKI	dokumen model atau kerangka kerja baru terkait SMKI	0,600	AHLI UTAMA
			68	menyiapkan bahan kaji ulang kerangka kerja dalam rangka penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik	bahan kaji ulang kerangka kerja keamanan informasi	0,100	AHLI MUDA
			69	mengkaji ulang kerangka kerja SMKI dalam rangka penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik	dokumen hasil kaji ulang kerangka kerja keamanan informasi	0,300	AHLI MADYA
			70	merencanakan kegiatan peningkatan kepedulian pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik di sektor terkait	dokumen perencanaan kegiatan peningkatan kepedulian pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik di sektor terkait	0,200	AHLI UTAMA
			71	melaksanakan kegiatan peningkatan kepedulian pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik di sektor terkait	laporan pelaksanaan kegiatan peningkatan kepedulian pengamanan penyelenggaraan sistem elektronik di sektor terkait	0,200	AHLI UTAMA
			72	menilai akurasi dan efektivitas pengukuran kinerja sistem keamanan fisik dan membuat rekomendasi untuk perbaikannya	laporan penilaian akurasi dan efektivitas pengukuran kinerja sistem keamanan fisik beserta dokumen rekomendasi	0,073	AHLI MADYA
			73	mengidentifikasi persyaratan atau standar eksternal terkait penerapan SMKI	dokumen persyaratan atau standar eksternal	0,200	AHLI MUDA
			74	menyusun kebijakan dan prosedur operasional standar SMKI terhadap penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik sesuai dengan praktik terbaik (<i>best practices</i>)	dokumen kebijakan dan prosedur operasional standar SMKI	0,400	AHLI MUDA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
				(TIAP)			
1	2	3	4	5	6	7	
			75	melaksanakan kebijakan dan prosedur operasional standar SMKI terhadap penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik	laporan pelaksanaan kebijakan dan prosedur operasional standar SMKI	1,000	AHLI MUDA
			76	mengembangkan kebijakan manajemen risiko keamanan informasi terkait dengan penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait	kebijakan manajemen risiko keamanan informasi di sektor terkait	0,400	AHLI UTAMA
			77	menganalisis risiko pada fasilitas fisik dan lingkungan	laporan penilaian ancaman dan kerentanan	0,100	AHLI MUDA
			78	mengumpulkan dan mengkaji data referensi dan hasil pengelolaan keamanan informasi pada instansi	laporan kajian kondisi berjalan dan kebutuhan pengamanan informasi	0,150	AHLI MADYA
			79	menganalisis kesenjangan kondisi saat ini terhadap standar dan prosedur SMKI	Laporan hasil analisis kesenjangan kondisi saat ini terhadap standar dan prosedur SMKI	0,100	AHLI MUDA
			80	menyusun rencana kerja induk jangka menengah atau panjang terkait pengelolaan keamanan informasi nasional	dokumen rencana kerja induk jangka menengah atau panjang	0,300	AHLI MADYA
			81	menyusun kerangka kerja di bidang SMKI	rancangan kerangka kerja di bidang SMKI	0,300	AHLI MADYA
			82	mengidentifikasi kebijakan keamanan data terkait penerapan SMKI sesuai dengan tingkat risiko sistem elektronik	laporan identifikasi kebijakan keamanan data terkait penerapan SMKI sesuai dengan tingkat risiko sistem elektronik	0,100	AHLI MUDA
			83	menyusun kebijakan keamanan data terkait penerapan SMKI sesuai dengan tingkat risiko sistem elektronik	kebijakan keamanan data terkait penerapan SMKI sesuai dengan tingkat risiko sistem elektronik	0,080	AHLI MUDA
			84	merencanakan pemantauan pelaksanaan keamanan informasi di instansi	dokumen rencana pemantauan pelaksanaan keamanan informasi	0,150	AHLI MADYA
			85	merencanakan pengukuran efektivitas dan efisiensi keamanan informasi di instansi	dokumen rencana pengukuran efektivitas dan efisiensi keamanan informasi di instansi	0,150	AHLI MADYA
			86	melakukan evaluasi pelaksanaan SMKI di semua area terkait	laporan evaluasi pelaksanaan SMKI di semua area terkait	0,300	AHLI MADYA
			87	melaksanakan tindakan perbaikan sesuai dengan rekomendasi	laporan pelaksanaan tindakan perbaikan sesuai dengan rekomendasi	0,100	AHLI MUDA
			88	melakukan koordinasi penerapan SMKI dengan organisasi lainnya baik dalam maupun luar negeri	laporan koordinasi penerapan SMKI dengan organisasi lainnya baik dalam maupun luar negeri	0,200	AHLI UTAMA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
				(TIAP)			
1	2	3	4	5	6	7	
			89	mengevaluasi hasil koordinasi terkait penerapan SMKI dengan organisasi lainnya baik dalam maupun luar negeri	dokumen hasil evaluasi koordinasi terkait penerapan SMKI dengan organisasi lainnya baik dalam maupun luar negeri	0,400	AHLI UTAMA
			90	mengumpulkan data terkait pemenuhan persyaratan SMKI bagi pihak eksternal	data terkait pemenuhan persyaratan SMKI bagi pihak eksternal	0,200	AHLI PERTAMA
			91	menganalisis pemenuhan persyaratan SMKI bagi pihak eksternal	dokumen hasil analisis pemenuhan persyaratan SMKI bagi pihak eksternal	0,200	AHLI MUDA
			92	menyusun dokumen pemenuhan persyaratan SMKI pihak eksternal	dokumen pemenuhan persyaratan SMKI bagi pihak eksternal	0,150	AHLI MADYA
			93	membuat rencana kegiatan diseminasi regulasi di bidang SMKI	dokumen perencanaan kegiatan diseminasi regulasi di bidang SMKI	0,150	AHLI MADYA
			94	mengkaji materi diseminasi regulasi di bidang SMKI	materi diseminasi regulasi di bidang SMKI	0,150	AHLI MADYA
			95	melakukan evaluasi kegiatan diseminasi regulasi di bidang SMKI	laporan pelaksanaan kegiatan diseminasi regulasi di bidang SMKI	0,060	AHLI MADYA
			96	menyiapkan bahan terkait prosedur pengamanan	bahan terkait prosedur pengamanan	0,040	AHLI PERTAMA
			97	menyusun prosedur <i>acceptable use</i> dalam mendukung kebijakan keamanan data	dokumen prosedur <i>acceptable use</i>	0,200	AHLI PERTAMA
			98	melakukan evaluasi penerapan prosedur <i>acceptable use</i>	laporan evaluasi penerapan prosedur <i>acceptable use</i>	0,060	AHLI MUDA
			99	mengumpulkan data terkait prosedur pengelolaan data strategis	data dan informasi terkait prosedur pengelolaan data strategis	0,200	AHLI PERTAMA
			100	membuat prosedur pengelolaan data strategis	dokumen prosedur pengelolaan data strategis	0,300	AHLI MUDA
			101	menganalisis prosedur pengelolaan data strategis	laporan analisis prosedur pengelolaan data strategis	0,100	AHLI MUDA
			102	mengumpulkan data terkait standar (<i>template</i> dokumen perjanjian kerahasiaan	data dan informasi terkait standar perjanjian kerahasiaan	0,100	AHLI PERTAMA
			103	membuat dokumen standar perjanjian kerahasiaan	dokumen standar perjanjian kerahasiaan	0,100	AHLI PERTAMA
			104	menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait prosedur pengelolaan data strategis	dokumen substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait prosedur pengelolaan data strategis	0,100	AHLI MUDA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
				(TIAP)			
1	2	3	4	5	6	7	
			105	melakukan evaluasi prosedur operasional standar klasifikasi dan penanganan informasi	laporan evaluasi prosedur operasional standar klasifikasi dan penanganan informasi	0,100	AHLI MUDA
			106	mengumpulkan bahan terkait tata tertib SMKI di lokasi kerja dan ruangan peralatan komputer	bahan tentang tata tertib SMKI di lokasi kerja dan ruangan peralatan komputer	0,200	AHLI PERTAMA
			107	menganalisis tata tertib SMKI di lokasi kerja dan ruangan peralatan komputer	dokumen hasil analisis tata tertib SMKI di lokasi kerja dan ruangan peralatan komputer	0,100	AHLI MUDA
			108	membuat dokumen tata tertib SMKI di lokasi kerja dan ruangan peralatan komputer	dokumen tata tertib SMKI di lokasi kerja dan ruangan peralatan komputer	0,100	AHLI PERTAMA
			109	mengidentifikasi persyaratan dan spesifikasi keamanan fisik	laporan identifikasi persyaratan dan spesifikasi keamanan fisik	0,080	AHLI MUDA
			110	membuat persyaratan dan spesifikasi keamanan fisik	dokumen persyaratan dan spesifikasi keamanan fisik	0,073	AHLI MUDA
			111	menganalisis panduan instalasi dan pemeliharaan infrastruktur, sistem, dan peralatan pendukung	laporan hasil analisis panduan instalasi dan pemeliharaan infrastruktur, sistem, dan peralatan pendukung	0,100	AHLI MUDA
			112	membuat prosedur keamanan fisik	dokumen prosedur keamanan fisik	0,100	AHLI MUDA
			113	menerapkan kontrol keamanan untuk memenuhi rencana dan persyaratan keamanan fisik dan lingkungan	laporan penerapan kontrol keamanan fisik dan lingkungan	0,450	AHLI PERTAMA
			114	menganalisis perimeter keamanan fisik	laporan analisis perimeter keamanan fisik	0,100	AHLI MUDA
			115	melakukan evaluasi efektivitas kebijakan dan prosedur keamanan fisik dan lingkungan	laporan evaluasi efektivitas kebijakan dan prosedur keamanan fisik dan lingkungan	0,078	AHLI MADYA
			116	melakukan evaluasi proses pengadaan yang memiliki implikasi terhadap keamanan fisik	laporan evaluasi proses pengadaan memiliki implikasi terhadap keamanan fisik	0,081	AHLI MADYA
			117	meninjau proyek konstruksi fisik agar sesuai dengan kontrol keamanan fisik dan lingkungan	laporan peninjauan konstruksi fisik sesuai dengan kontrol keamanan informasi	0,150	AHLI MADYA
			118	mengamankan instalasi dan pemeliharaan infrastruktur, sistem, dan peralatan pendukung	laporan pengamanan instalasi dan pemeliharaan infrastruktur, sistem, dan peralatan pendukung	0,200	AHLI PERTAMA
			119	melakukan pengelolaan media	laporan pengelolaan media	0,040	AHLI PERTAMA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
				(TIAP)			
1	2	3	4	5	6	7	
			120	mengumpulkan bahan panduan instalasi dan pemeliharaan infrastruktur, sistem, dan peralatan pendukung	bahan panduan instalasi dan pemeliharaan infrastruktur, sistem, dan peralatan pendukung	0,040	AHLI PERTAMA
			121	meninjau dokumen panduan instalasi dan pemeliharaan infrastruktur, sistem, dan peralatan pendukung	dokumen perubahan panduan instalasi dan pemeliharaan infrastruktur, sistem, dan peralatan pendukung	0,121	AHLI MADYA
			122	membuat panduan instalasi dan pemeliharaan infrastruktur, sistem, dan peralatan pendukung	panduan instalasi dan pemeliharaan infrastruktur, sistem, dan peralatan pendukung	0,102	AHLI PERTAMA
			123	menyiapkan bahan rancangan struktur organisasi penerapan SMKI berikut tugas pokok dan fungsinya	dokumen bahan rancangan struktur organisasi penerapan SMKI berikut tugas pokok dan fungsinya	0,200	AHLI PERTAMA
			124	menganalisis struktur organisasi penerapan SMKI berikut tugas pokok dan fungsinya	laporan hasil analisis struktur organisasi penerapan SMKI berikut tugas pokok dan fungsinya	0,200	AHLI MUDA
			125	merancang struktur organisasi penerapan SMKI berikut tugas pokok dan fungsinya	rancangan struktur organisasi penerapan SMKI berikut tugas pokok dan fungsinya	0,450	AHLI MADYA
			126	menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi tentang struktur organisasi penerapan SMKI berikut tugas pokok dan fungsinya	dokumen substansi teknis terkait penyelenggaraan forum diskusi tentang struktur organisasi penerapan SMKI berikut tugas pokok dan fungsinya	0,300	AHLI PERTAMA
			127	merumuskan peran dan tanggung jawab pegawai dan pihak ketiga	dokumen peran dan tanggung jawab pegawai dan pihak ketiga	0,100	AHLI MUDA
			128	melakukan sosialisasi peran dan tanggung jawab pegawai dan pihak ketiga	laporan sosialisasi dokumen peran dan tanggung jawab pegawai dan pihak ketiga	0,100	AHLI MUDA
			129	mengidentifikasi pelanggaran terhadap prosedur SMKI oleh pegawai atau personel pihak ketiga	laporan identifikasi pelanggaran terhadap prosedur SMKI oleh pegawai atau personel pihak ketiga	0,100	AHLI MUDA
			130	melakukan proses tindak lanjut terhadap pelanggaran prosedur SMKI oleh pegawai atau personel pihak ketiga	laporan tindak lanjut terhadap pelanggaran terhadap prosedur SMKI oleh pegawai atau personel pihak ketiga	0,087	AHLI MUDA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
				(TIAP)			
1	2	3	4	5	6	7	
			131	menyusun rencana evaluasi tingkat kepatuhan personel pihak ketiga terhadap kebijakan dan prosedur SMKI	rencana evaluasi tingkat kepatuhan personel pihak ketiga terhadap kebijakan dan prosedur SMKI	0,040	AHLI PERTAMA
			132	melakukan evaluasi terhadap pihak ketiga terkait tingkat kepatuhan SMKI sesuai dengan kesepakatan	laporan evaluasi terhadap pihak ketiga terkait tingkat kepatuhan SMKI sesuai dengan kesepakatan	0,150	AHLI MADYA
			133	melakukan evaluasi tingkat kepatuhan personel pihak ketiga terhadap kebijakan dan prosedur SMKI	laporan evaluasi tingkat kepatuhan personel pihak ketiga terhadap kebijakan dan prosedur SMKI	0,047	AHLI PERTAMA
			134	memberikan rekomendasi persyaratan pada seleksi pegawai dan pihak ketiga dalam penerapan SMKI	rekomendasi persyaratan pada seleksi pegawai dan pihak ketiga dalam penerapan SMKI	0,100	AHLI MUDA
			135	menganalisis kebutuhan program peningkatan kesadaran dan kompetensi di bidang SMKI	laporan analisis kebutuhan program peningkatan kesadaran dan kompetensi di bidang SMKI	0,200	AHLI MUDA
			136	menyiapkan dokumen program peningkatan kesadaran dan kompetensi di bidang SMKI	dokumen program peningkatan kesadaran dan kompetensi di bidang SMKI	0,300	AHLI PERTAMA
			137	menganalisis peningkatan kompetensi sumber daya manusia di bidang SMKI	laporan analisis peningkatan kompetensi sumber daya manusia di bidang SMKI	0,100	AHLI MUDA
			138	mengumpulkan data program peningkatan kesadaran dan kompetensi di bidang SMKI	data dan informasi program peningkatan kesadaran dan kompetensi di bidang SMKI	0,100	AHLI PERTAMA
			139	mengumpulkan data atau bukti tentang kompetensi sumber daya manusia di bidang SMKI	data atau bukti kompetensi di bidang SMKI	0,100	AHLI PERTAMA
			140	menganalisis aspek teknis dan fisik yang terkait dengan sumber daya manusia dan kontrol keamanan informasi	dokumen analisis aspek teknis dan fisik yang terkait dengan sumber daya manusia dan kontrol keamanan informasi	0,200	AHLI MUDA
			141	mengkaji materi peningkatan kesadaran dan kompetensi bidang SMKI	materi peningkatan kesadaran dan kompetensi bidang SMKI	0,100	AHLI MUDA
			142	melakukan evaluasi efektivitas program kegiatan diseminasi informasi peningkatan kesadaran dan kompetensi bidang SMKI	laporan evaluasi efektivitas diseminasi informasi peningkatan kesadaran dan kompetensi bidang SMKI	0,200	AHLI MUDA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS		
				(TIAP)				
1	2	3	4	5	6	7		
			143	menyiapkan substansi teknis forum diskusi dalam rangka program peningkatan kesadaran dan kompetensi di bidang SMKI	laporan penyusunan substansi teknis forum diskusi peningkatan kesadaran dan kompetensi di bidang SMKI	0,200	AHLI PERTAMA	
			144	melaksanakan kegiatan diseminasi informasi peningkatan kesadaran dan kompetensi bidang SMKI	laporan pelaksanaan diseminasi informasi peningkatan kesadaran dan kompetensi bidang SMKI	0,100	AHLI MUDA	
			145	merencanakan konsultasi kepada Jabatan Fungsional Manggala Informatika satu tingkat di bawahnya	dokumen rencana konsultasi kepada Jabatan Fungsional Manggala Informatika satu tingkat di bawahnya	0,150	AHLI MADYA	
			146	melakukan konsultasi kepada Jabatan Fungsional Manggala Informatika satu tingkat di bawahnya	laporan pelaksanaan konsultasi kepada Jabatan Fungsional Manggala Informatika satu tingkat di bawahnya	0,150	AHLI MADYA	
			147	merencanakan evaluasi kompetensi dan kinerja Jabatan Fungsional Manggala Informatika satu tingkat di bawahnya	dokumen rencana evaluasi kompetensi dan kinerja Jabatan Fungsional Manggala Informatika satu tingkat di bawahnya	0,150	AHLI MADYA	
			148	melakukan evaluasi kompetensi dan kinerja Jabatan Fungsional Manggala Informatika satu tingkat di bawahnya	laporan evaluasi kompetensi dan kinerja Jabatan Fungsional Manggala Informatika satu tingkat di bawahnya	0,150	AHLI MADYA	
		B.	Manajemen Risiko Keamanan Informasi	1	mengidentifikasi dan menganalisis risiko keamanan informasi terkait dengan penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait	laporan identifikasi dan analisis risiko	0,15	AHLI MADYA
				2	mengidentifikasi risiko terkait aspek teknis, fisik, sumber daya manusia, dan prosedural terkait hubungan kerja dengan pihak ketiga	laporan identifikasi risiko terkait hubungan kerja dengan pihak ketiga	0,100	AHLI MUDA
				3	menyiapkan bahan prosedur audit atau kaji ulang tingkat efektivitas mitigasi risiko yang telah berjalan	bahan prosedur audit atau kaji ulang tingkat efektivitas mitigasi risiko yang telah berjalan	0,040	AHLI PERTAMA
				4	mengidentifikasi dan menganalisis risiko sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait	laporan identifikasi dan analisis risiko sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait	0,300	AHLI MADYA
				5	mengidentifikasi risiko dari aset	daftar risiko dari aset	0,100	AHLI PERTAMA
				6	menerapkan tindakan perbaikan mitigasi risiko yang belum efektif	laporan penerapan tindakan perbaikan mitigasi risiko yang belum efektif	0,070	AHLI MUDA
				7	menyusun penilaian risiko keamanan informasi	laporan penilaian risiko	0,092	AHLI MUDA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
				(TIAP)			
1	2	3	4	5	6	7	
			8	memvalidasi <i>risk register</i> termasuk langkah mitigasinya	laporan validasi kajian risiko (<i>risk register</i>)	0,056	AHLI MUDA
			9	memverifikasi <i>risk register</i> termasuk langkah mitigasinya	laporan verifikasi kajian risiko (<i>risk register</i>)	0,050	AHLI MUDA
			10	membuat <i>risk register</i> terkait hubungan kerja dengan pihak ketiga	<i>risk register</i> terkait hubungan kerja dengan pihak ketiga	0,062	AHLI MUDA
			11	mengidentifikasi rencana mitigasi risiko	dokumen identifikasi rencana mitigasi risiko	0,086	AHLI MUDA
			12	menerapkan langkah mitigasi bersama pemilik risiko	laporan penerapan mitigasi risiko	0,068	AHLI MUDA
			13	menyusun tindakan perbaikan mitigasi risiko yang belum efektif	dokumen langkah perbaikan mitigasi risiko yang belum efektif	0,070	AHLI MUDA
			14	memantau proses penerapan mitigasi risiko keamanan informasi dan proses perbaikan yang diperlukan	laporan pemantauan proses penerapan mitigasi risiko keamanan informasi dan proses perbaikan yang diperlukan	0,095	AHLI MADYA
			15	mengevaluasi mitigasi risiko keamanan informasi terhadap penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait	dokumen hasil evaluasi mitigasi risiko keamanan informasi terhadap penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait	0,800	AHLI UTAMA
			16	mengkaji ulang tingkat efektivitas mitigasi risiko keamanan informasi yang telah berjalan	laporan kaji ulang tingkat efektivitas mitigasi risiko keamanan informasi yang sudah berjalan	0,095	AHLI MADYA
			17	menyusun kajian risiko (<i>risk register</i>)	laporan kajian risiko (<i>risk register</i>)	0,092	AHLI MUDA
			18	menyusun strategi manajemen risiko keamanan informasi	dokumen strategi manajemen risiko keamanan informasi	0,300	AHLI MADYA
			19	menerapkan strategi manajemen risiko keamanan informasi	laporan pelaksanaan strategi manajemen risiko keamanan informasi	0,060	AHLI MADYA
			20	merumuskan kajian risiko keamanan informasi terhadap penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait	dokumen hasil kajian risiko keamanan informasi terhadap penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait	0,200	AHLI UTAMA
			21	membuat rekomendasi hasil kajian risiko keamanan informasi terkait dengan penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait	dokumen rekomendasi hasil kajian risiko keamanan informasi di sektor terkait	0,200	AHLI UTAMA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS		
				(TIAP)				
1	2	3	4	5	6	7		
			22	merumuskan kebijakan mitigasi risiko keamanan informasi terkait dengan penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait	kebijakan mitigasi risiko keamanan informasi di sektor terkait	0,200	AHLI UTAMA	
			23	menyusun kerangka kerja manajemen risiko keamanan informasi terhadap penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait	konsep kerangka kerja manajemen risiko keamanan informasi terhadap penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik di sektor terkait	0,600	AHLI UTAMA	
			24	mengkaji ulang tingkat efektivitas mitigasi risiko keamanan informasi	dokumen hasil kaji ulang tingkat efektivitas mitigasi risiko keamanan informasi	0,100	AHLI MUDA	
			25	menganalisis perubahan kerangka kerja dan strategi manajemen risiko	dokumen hasil analisis perubahan kerangka kerja dan strategi manajemen risiko keamanan informasi	0,100	AHLI MUDA	
			26	mengembangkan metodologi untuk evaluasi kelaikan langkah-langkah mitigasi risiko yang diterapkan dalam sistem elektronik	dokumen metodologi untuk evaluasi kelaikan langkah-langkah mitigasi risiko yang diterapkan dalam sistem elektronik	0,300	AHLI MADYA	
			27	menyesuaikan strategi manajemen risiko keamanan informasi untuk menindaklanjuti perubahan pada kondisi dan lingkungan instansi	dokumen perubahan strategi manajemen risiko keamanan informasi	0,450	AHLI MADYA	
		C.	Operasional Keamanan Informasi	1	mengumpulkan data terkait Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) sistem pengamanan	data dan informasi mengenai NSPK sistem pengamanan	0,200	AHLI PERTAMA
				2	mendata kebijakan terkait SMKI di organisasinya	data peraturan terkait SMKI di organisasinya	0,100	AHLI PERTAMA
				3	mendata kebijakan terkait SMKI di sektornya	data peraturan terkait SMKI di sektornya	0,200	AHLI PERTAMA
				4	mengklasifikasikan peraturan perundang-undangan di bidang SMKI	daftar klasifikasi peraturan perundang-undangan di bidang SMKI	0,100	AHLI MUDA
				5	menganalisis peraturan perundang-undangan di bidang SMKI	laporan hasil analisis peraturan perundang-undangan di bidang SMKI	0,300	AHLI MUDA
				6	mengumpulkan kebijakan yang berlaku terkait SMKI	daftar kebijakan yang berlaku terkait SMKI	0,060	AHLI PERTAMA
				7	melakukan kategorisasi terhadap isu penerapan kebijakan di bidang SMKI	daftar kategorisasi isu penerapan kebijakan di bidang SMKI	0,200	AHLI PERTAMA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
				(TIAP)			
1	2	3	4	5	6	7	
			8	mengumpulkan data identifikasi isu-isu terkait penerapan kebijakan di bidang SMKI	daftar laporan terkait penerapan kebijakan di bidang SMKI	0,033	AHLI PERTAMA
			9	mengidentifikasi isu-isu aktual di bidang SMKI	laporan identifikasi isu aktual di bidang SMKI	0,100	AHLI PERTAMA
			10	menganalisis isu aktual di bidang SMKI	laporan hasil analisis isu aktual di bidang SMKI	0,196	AHLI MUDA
			11	menyiapkan bahan terkait isu-isu kebijakan di bidang SMKI	data untuk setiap isu-isu kebijakan	0,040	AHLI PERTAMA
			12	mengadakan diskusi publik atas regulasi di bidang SMKI	laporan diskusi publik atas regulasi di bidang SMKI	0,040	AHLI PERTAMA
			13	melakukan analisis kebutuhan penerapan SMKI berdasarkan area penerapan	dokumen hasil analisis kebutuhan penerapan berdasarkan area penerapan	0,300	AHLI PERTAMA
			14	menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan isu kebijakan di bidang SMKI	dokumen substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan isu-isu kebijakan di bidang SMKI	0,200	AHLI MUDA
			15	melakukan analisis terhadap isu-isu kebijakan di bidang SMKI pada organsasinya	dokumen hasil analisis isu-isu kebijakan di bidang SMKI	0,100	AHLI MUDA
			16	menyiapkan substansi teknis di bidang SMKI	dokumen substansi teknis di bidang SMKI	0,100	AHLI MUDA
			17	menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait penyusunan kebijakan di bidang SMKI	dokumen substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan penyusunan kebijakan di bidang SMKI	0,100	AHLI MUDA
			18	menyiapkan naskah rekomendasi kebijakan di bidang SMKI	naskah rekomendasi kebijakan di bidang SMKI	0,100	AHLI MUDA
			19	membuat rekomendasi kebijakan keamanan informasi yang tersedia untuk umum atau publik	dokumen rekomendasi kebijakan keamanan informasi yang tersedia untuk umum atau publik	0,060	AHLI MUDA
			20	melaksanakan kebijakan dan standar sistem manajemen pengamanan informasi	laporan pelaksanaan kebijakan dan standar SMKI	0,200	AHLI PERTAMA
			21	mengumpulkan bahan pemetaan keamanan informasi nasional	data dan informasi mengenai peta keamanan informasi nasional	0,200	AHLI PERTAMA
			22	membuat peta keamanan informasi nasional	dokumen peta keamanan informasi nasional	0,200	AHLI MUDA
			23	menganalisis peta keamanan informasi nasional	dokumen analisis peta keamanan informasi nasional	0,500	AHLI MUDA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
				(TIAP)			
1	2	3	4	5	6	7	
			24	menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan peta keamanan informasi nasional	dokumen substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan peta keamanan informasi nasional	0,100	AHLI MUDA
			25	menyiapkan bahan <i>master plan</i> atau <i>blueprint</i> di bidang SMKI	data dan informasi mengenai <i>master plan</i> atau <i>blueprint</i> di bidang SMKI	0,200	AHLI PERTAMA
			26	menganalisis <i>master plan</i> di bidang SMKI	hasil analisis <i>master plan</i> di bidang SMKI	0,300	AHLI PERTAMA
			27	membuat dokumen <i>master plan</i> keamanan informasi nasional	dokumen <i>master plan</i> keamanan informasi nasional	1,500	AHLI MUDA
			28	menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait <i>master plan</i> di bidang SMKI	dokumen substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan <i>master plan</i> di bidang SMKI	0,100	AHLI MUDA
			29	mengumpulkan data terkait Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) tata kelola keamanan informasi	data dan informasi mengenai NSPK tata kelola	0,100	AHLI PERTAMA
			30	menyiapkan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) SMKI	dokumen NSPK SMKI	0,200	AHLI MUDA
			31	menganalisis Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) SMKI	laporan hasil analisis NSPK SMKI	0,300	AHLI MUDA
			32	menganalisis Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) tata kelola keamanan informasi	laporan hasil analisis NSPK tata kelola keamanan informasi	0,300	AHLI MUDA
			33	membuat Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) tata kelola keamanan informasi	dokumen NSPK tata kelola keamanan informasi	0,200	AHLI MUDA
			34	menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) tata kelola keamanan informasi	dokumen substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan NSPK bidang tata kelola	0,200	AHLI PERTAMA
			35	menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) SMKI	dokumen substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan NSPK SMKI	0,100	AHLI MUDA
			36	mengumpulkan data terkait Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) tenaga ahli di bidang SMKI	data dan informasi mengenai NSPK tenaga ahli di bidang SMKI	0,200	AHLI PERTAMA
			37	menganalisis Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) tenaga ahli di bidang SMKI	laporan hasil analisis NSPK tenaga ahli di bidang SMKI	0,300	AHLI MUDA
			38	membuat Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) tenaga ahli di bidang SMKI	dokumen NSPK tenaga ahli di bidang SMKI	0,200	AHLI MUDA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
				(TIAP)			
1	2	3	4	5	6	7	
			39	menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) tenaga ahli di bidang SMKI	dokumen substansi teknis penyelenggaraan laporan forum diskusi terkait dengan NSPK tenaga ahli di bidang SMKI	0,100	AHLI MUDA
			40	membuat daftar induk prosedur operasional standar SMKI	daftar induk prosedur operasional standar SMKI	0,100	AHLI PERTAMA
			41	menyusun prosedur operasional standar pertukaran informasi	dokumen prosedur operasional standar pertukaran informasi	0,100	AHLI MUDA
			42	menyusun pedoman perlindungan informasi elektronik	pedoman perlindungan informasi elektronik	0,060	AHLI PERTAMA
			43	menyusun pedoman pengendalian terhadap kode berbahaya	pedoman pengendalian terhadap kode berbahaya	0,100	AHLI PERTAMA
			44	menyiapkan bahan <i>monitoring</i> dan evaluasi di bidang SMKI	bahan kegiatan <i>monitoring</i> dan evaluasi di bidang SMKI	0,040	AHLI PERTAMA
			45	melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi di bidang SMKI	hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi di bidang SMKI	0,100	AHLI MUDA
			46	analisis tingkat kepatuhan terhadap ketentuan internal dan eksternal	laporan analisis tingkat kepatuhan terhadap ketentuan internal dan eksternal	0,100	AHLI MUDA
			47	menyusun laporan kesiapan pengamanan terkait serah terima sistem elektronik ke dalam lingkup operasional	laporan kesiapan pengamanan terkait serah terima sistem elektronik ke dalam lingkup operasional	0,100	AHLI PERTAMA
			48	menyusun kebijakan sinkronisasi waktu sistem elektronik	dokumen kebijakan sinkronisasi waktu sistem elektronik	0,300	AHLI MUDA
			49	melakukan sinkronisasi waktu/ <i>Network Time Protocol (NTP)</i>	laporan pelaksanaan sinkronisasi waktu sistem elektronik	0,040	AHLI PERTAMA
			50	menerapkan proses perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) terkait aset informasi yang digunakan	laporan penerapan perlindungan hak kekayaan intelektual (HAKI) aset informasi yang digunakan	0,100	AHLI PERTAMA
			51	menyusun panduan penerapan Hak Kekayaan Intelektual (HAKI)	dokumen panduan penerapan Hak Kekayaan Intelektual (HAKI)	0,300	AHLI MUDA
			52	menyusun panduan dan prosedur operasional standar penerapan manajemen kunci kriptografi	dokumen panduan dan prosedur operasional standar penerapan manajemen kunci kriptografi	0,100	AHLI MUDA
			53	menyusun aturan tentang kontrol kriptografi	dokumen aturan tentang kontrol kriptografi	0,100	AHLI MUDA
			54	menyusun kebijakan dan pedoman penggunaan kriptografi	dokumen kebijakan dan pedoman penggunaan kriptografi	0,300	AHLI MUDA
			55	menerapkan aturan tentang kontrol kriptografi	laporan penerapan aturan tentang kontrol kriptografi	0,040	AHLI PERTAMA
			56	menerapkan kebijakan dan pedoman penggunaan kriptografi	laporan penerapan kebijakan dan pedoman penggunaan kriptografi	0,200	AHLI PERTAMA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
				(TIAP)			
1	2	3	4	5	6	7	
			57	membuat mekanisme enkripsi data	dokumen standar dan prosedur mekanisme enkripsi data	0,040	AHLI PERTAMA
			58	mengelola penerapan mekanisme enkripsi data	laporan penerapan mekanisme enkripsi data	0,040	AHLI PERTAMA
			59	menerapkan pedoman dan prosedur operasional standar penerapan manajemen kunci kriptografi	laporan penerapan manajemen kunci kriptografi	0,200	AHLI PERTAMA
			60	menyusun prosedur operasional standar perlindungan data pribadi	dokumen prosedur operasional standar perlindungan data pribadi	0,200	AHLI PERTAMA
			61	menerapkan prosedur operasional standar perlindungan data pribadi	laporan penerapan perlindungan data pribadi	0,100	AHLI PERTAMA
			62	menyusun prosedur operasional standar pengendalian rekaman (<i>evidence</i>) terhadap penyelenggaraan sistem elektronik	dokumen prosedur operasional standar pengendalian rekaman (<i>evidence</i>) terhadap penyelenggaraan sistem elektronik	0,060	AHLI PERTAMA
			63	menerapkan prosedur operasional standar pengendalian rekaman (<i>evidence</i>) terhadap penyelenggaraan sistem elektronik	laporan penerapan prosedur operasional standar pengendalian rekaman (<i>evidence</i>) terhadap penyelenggaraan sistem elektronik	0,060	AHLI PERTAMA
			64	menyusun prosedur operasional standar pencadangan data dan sistem	dokumen prosedur operasional standar pencadangan data dan sistem	0,100	AHLI PERTAMA
			65	melakukan pencadangan data dan sistem	laporan pencadangan data dan sistem	0,100	AHLI PERTAMA
			66	menyusun standar rekaman data <i>log</i> sistem	dokumen standar rekaman data <i>log</i> sistem	0,200	AHLI MUDA
			67	menyusun panduan audit <i>log</i> sistem	dokumen panduan audit <i>log</i> sistem	0,100	AHLI MUDA
			68	melakukan penerapan standar konfigurasi keamanan pada sistem elektronik dan peralatan komunikasi	laporan penerapan standar konfigurasi keamanan pada sistem elektronik dan peralatan komunikasi	0,080	AHLI PERTAMA
			69	menyusun dokumentasi sistem infrastruktur dan aplikasi	dokumentasi sistem infrastruktur dan aplikasi	0,060	AHLI MUDA
			70	menyediakan fasilitas pendukung untuk pengamanan informasi	laporan ketersediaan fasilitas pendukung untuk pengamanan informasi	0,040	AHLI PERTAMA
			71	melakukan pemeliharaan peralatan	laporan pemeliharaan peralatan	0,040	AHLI PERTAMA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
				(TIAP)			
1	2	3	4	5	6	7	
			72	melakukan pengamanan peralatan yang berada di luar area kerja	laporan pengamanan peralatan yang berada di luar area kerja	0,040	AHLI PERTAMA
			73	melakukan pengamanan peralatan	laporan pengamanan peralatan	0,100	AHLI PERTAMA
			74	melakukan pengamanan sistem pengkabelan	laporan pengamanan sistem pengkabelan	0,040	AHLI PERTAMA
			75	melakukan prosedur pemusnahan peralatan	laporan prosedur pemusnahan peralatan	0,020	AHLI PERTAMA
			76	melakukan prosedur pemindahan aset	laporan penerapan prosedur pemindahan aset	0,040	AHLI PERTAMA
			77	menyusun prosedur perlindungan keamanan informasi terhadap perangkat yang ditinggal oleh penggunaanya (<i>unattended user equipment</i>)	dokumen prosedur perlindungan terhadap barang yang ditinggal oleh penggunaanya (<i>unattended user equipment</i>)	0,300	AHLI MUDA
			78	menyusun prosedur operasional standar <i>clear desk</i> dan <i>clean screen</i>	dokumen prosedur operasional standar <i>clear desk</i> dan <i>clean screen</i>	0,200	AHLI PERTAMA
			79	menyusun prosedur operasional standar pemantauan penggunaan sistem elektronik	dokumen prosedur operasional standar pemantauan penggunaan sistem elektronik	0,200	AHLI PERTAMA
			80	menyusun kebijakan <i>mobile computing</i>	dokumen kebijakan <i>mobile computing</i>	0,200	AHLI MUDA
			81	melaksanakan prosedur <i>mobile computing</i>	laporan pelaksanaan prosedur <i>mobile computing</i>	0,200	AHLI PERTAMA
			82	menyusun prosedur <i>teleworking</i>	dokumen prosedur <i>teleworking</i>	0,300	AHLI MUDA
			83	menyusun uraian pemisahan tugas operasional	dokumen uraian pemisahan tugas operasional	0,100	AHLI MUDA
			84	melakukan evaluasi proses operasional untuk mengidentifikasi pelanggaran kebijakan SMKI	laporan evaluasi proses operasional untuk mengidentifikasi pelanggaran kebijakan SMKI	0,060	AHLI MADYA
			85	memelihara pengendalian akses terhadap sistem operasi, aplikasi, dan jaringan	laporan pemeliharaan pengendalian akses terhadap sistem operasi, aplikasi, dan jaringan	0,100	AHLI MUDA
			86	menerapkan pengendalian akses terhadap sistem operasi, aplikasi, dan jaringan	laporan penerapan pengendalian akses terhadap sistem operasi, aplikasi, dan jaringan	0,770	AHLI MUDA
			87	menganalisis laporan terkait adanya masalah keamanan (anomali)	laporan terkait indikasi adanya anomali	0,060	AHLI MUDA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
				(TIAP)			
1	2	3	4	5	6	7	
			88	menyusun dokumen kontrak yang memenuhi persyaratan SMKI pada penggunaan teknologi informasi dalam pengelolaan rantai pasokan (<i>supply chain</i>)	dokumen kontrak yang memenuhi persyaratan keamanan informasi pada penggunaan teknologi informasi dalam pengelolaan rantai pasokan (<i>supply chain</i>)	0,100	AHLI PERTAMA
			89	mengidentifikasi kebijakan keamanan informasi terkait hubungan dengan pihak ketiga	dokumen kebijakan keamanan informasi terkait hubungan dengan pihak ketiga	0,100	AHLI MUDA
			90	menyusun dokumen kontrak dengan pihak ketiga yang memuat persyaratan SMKI	dokumen kontrak pihak ketiga yang memuat persyaratan SMKI	0,100	AHLI PERTAMA
			91	melakukan pemantauan dan reviu layanan pihak ketiga	dokumen hasil pemantauan dan reviu layanan pihak ketiga	0,100	AHLI MUDA
			92	mengelola perubahan terhadap layanan pihak ketiga	dokumen perubahan terhadap layanan pihak ketiga	0,100	AHLI MUDA
			93	memantau kinerja SMKI dalam pelaksanaan layanan pihak ketiga	laporan pemantauan kinerja SMKI dalam pelaksanaan layanan pihak ketiga	0,100	AHLI MUDA
			94	menyusun panduan pengelolaan perubahan terhadap layanan pihak ketiga	panduan pengelolaan perubahan terhadap layanan pihak ketiga	0,060	AHLI MUDA
			95	menyusun prosedur operasional standar keamanan sistem elektronik untuk pelayanan publik	dokumen prosedur operasional standar keamanan sistem elektronik untuk pelayanan publik	0,100	AHLI MUDA
			96	mengidentifikasi keamanan layanan sistem elektronik	laporan hasil identifikasi keamanan layanan sistem elektronik	0,200	AHLI MUDA
			97	melakukan pengamanan atas layanan jaringan	laporan pengamanan atas layanan jaringan	0,100	AHLI PERTAMA
			98	merencanakan proses analisis kerentanan dan pengujian penetrasi keamanan sistem informasi	dokumen rencana analisis kerentanan dan pengujian penetrasi keamanan sistem informasi	0,082	AHLI MUDA
			99	mengkoordinasikan proses analisis kerentanan dan pengujian penetrasi keamanan sistem informasi	laporan koordinasi proses analisis kerentanan dan pengujian penetrasi keamanan sistem informasi	0,098	AHLI MUDA
			100	menganalisis kerentanan penetrasi keamanan sistem elektronik	laporan analisis kerentanan penetrasi keamanan sistem elektronik	0,060	AHLI MUDA
			101	menguji penetrasi keamanan sistem elektronik	laporan hasil uji penetrasi keamanan sistem elektronik	0,100	AHLI MUDA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
				(TIAP)			
1	2	3	4	5	6	7	
			102	membuat rekomendasi dan tindak lanjut terhadap hasil pengujian penetrasi keamanan sistem elektronik	rekomendasi dan tindak lanjut terhadap hasil pengujian penetrasi keamanan sistem elektronik	0,100	AHLI MUDA
			103	mengkaji keamanan informasi terhadap proses manajemen perubahan untuk memastikan perbaikan kerentanan	laporan kajian keamanan informasi terhadap proses manajemen perubahan	0,078	AHLI MUDA
			104	memeriksa adanya kerentanan baru terkait aspek teknis, keamanan fisik, sumber daya manusia, dan prosedur operasional	laporan pemeriksaan adanya kerentanan baru	0,093	AHLI MADYA
			105	merespon terhadap adanya kerentanan baru terkait aspek teknis, keamanan fisik, sumber daya manusia, dan prosedur operasional	laporan penerapan langkah mitigasi yang diperlukan terhadap kerentanan baru	0,093	AHLI MADYA
			106	menilai tingkat efektivitas dan keandalan keamanan sistem, mekanisme, dan produk	laporan kajian efektivitas dan keandalan keamanan sistem, mekanisme, dan produk	0,150	AHLI MADYA
			107	menerapkan pemisahan fasilitas pengembangan, pengujian, dan operasional	laporan pemisahan fasilitas pengembangan, pengujian, dan operasional	0,100	AHLI MUDA
			108	membuat prosedur pengelolaan media	dokumen prosedur pengelolaan media	0,040	AHLI PERTAMA
			109	melakukan pemantauan tingkat kepatuhan secara kontinu terhadap prosedur pengelolaan media	laporan pemantauan tingkat kepatuhan secara kontinu terhadap prosedur pengelolaan media	0,094	AHLI MADYA
			110	menyiapkan bahan prosedur keamanan jaringan	bahan prosedur keamanan jaringan	0,200	AHLI PERTAMA
			111	menganalisis prosedur keamanan jaringan dan sistem	laporan hasil analisis prosedur keamanan jaringan	0,300	AHLI MUDA
			112	melaksanakan prosedur keamanan jaringan	laporan pelaksanaan prosedur keamanan jaringan	0,200	AHLI MUDA
			113	menganalisis perimeter jaringan	laporan data jaringan	0,100	AHLI MUDA
			114	mendeteksi, menilai, dan memonitor kerentanan dan ancaman keamanan jaringan	laporan deteksi, penilaian, dan monitor kerentanan dan ancaman keamanan jaringan	0,105	AHLI MUDA
			115	menguji efektivitas teknologi keamanan jaringan	laporan pengujian efektivitas teknologi keamanan jaringan	0,150	AHLI MADYA
			116	melaksanakan audit keamanan jaringan	laporan audit keamanan jaringan	0,100	AHLI MUDA
			117	membuat laporan kinerja keamanan jaringan	laporan kinerja keamanan jaringan	0,129	AHLI MADYA
			118	memperbaiki kerentanan keamanan jaringan	laporan perbaikan kerentanan dan ancaman keamanan jaringan	0,100	AHLI MUDA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
				(TIAP)			
1	2	3	4	5	6	7	
			119	meninjau kebijakan dan prosedur keamanan jaringan	dokumen tinjauan kebijakan dan prosedur keamanan jaringan	0,300	AHLI MADYA
			120	melakukan keamanan jaringan komunikasi elektronik yang bersifat rahasia dari gangguan dan penyadapan	laporan pelaksanaan keamanan jaringan komunikasi elektronik yang bersifat rahasia dari gangguan dan penyadapan	0,150	AHLI MADYA
			121	melakukan diseminasi informasi terkait kerentanan, perbaikan, atau mitigasi risiko yang telah diterapkan	laporan diseminasi informasi terkait kerentanan, perbaikan, atau mitigasi risiko yang telah diterapkan	0,073	AHLI MUDA
			122	mengumpulkan data terkait Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) pengamanan perangkat lunak	data dan informasi mengenai NSPK perangkat lunak	0,100	AHLI PERTAMA
			123	membuat Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) pengamanan perangkat lunak	dokumen NSPK pengamanan perangkat lunak	0,200	AHLI MUDA
			124	menganalisis Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) pengamanan perangkat lunak	laporan hasil analisis NSPK pengamanan perangkat lunak	0,300	AHLI MUDA
			125	menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) pengamanan perangkat lunak	dokumen substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan NSPK pengamanan perangkat lunak	0,100	AHLI MUDA
			126	mengumpulkan data terkait Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) pengamanan perangkat keras	data dan informasi mengenai NSPK perangkat keras	0,200	AHLI PERTAMA
			127	menganalisis Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) pengamanan perangkat keras	laporan hasil analisis NSPK pengamanan perangkat keras	0,200	AHLI MUDA
			128	membuat Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) pengamanan perangkat keras	dokumen NSPK pengamanan perangkat keras	0,300	AHLI MUDA
			129	menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) pengamanan perangkat keras	dokumen substansi teknis penyelenggaraan forum diskusi terkait dengan NSPK pengamanan perangkat keras	0,100	AHLI MUDA
			130	menyiapkan bahan kegiatan bimbingan teknis di bidang SMKI	bahan kegiatan bimbingan teknis di bidang SMKI	0,100	AHLI PERTAMA
			131	memberikan bimbingan teknis di bidang SMKI	notulensi bimbingan teknis di bidang SMKI	0,100	AHLI MUDA
			132	membuat laporan pelaksanaan bimbingan teknis	laporan kegiatan bimbingan teknis di bidang SMKI	0,040	AHLI PERTAMA
			133	menyusun panduan pengelolaan kapasitas sumber daya	panduan pengelolaan kapasitas sumber daya	0,200	AHLI MUDA
			134	melakukan pembinaan sumber daya manusia di bidang SMKI	laporan kegiatan pembinaan sumber daya manusia di bidang SMKI	0,150	AHLI MADYA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
				(TIAP)			
1	2	3	4	5	6	7	
			135	melakukan uji kompetensi personel di bidang SMKI	materi uji kompetensi	0,100	AHLI MUDA
			136	menyiapkan bahan kegiatan diskusi publik atas regulasi di bidang SMKI	bahan kegiatan diskusi publik atas regulasi di bidang SMKI	0,100	AHLI PERTAMA
			137	menyiapkan bahan kegiatan forum keamanan informasi nasional	bahan kegiatan forum keamanan informasi nasional	0,040	AHLI PERTAMA
			138	menyiapkan substansi teknis penyelenggaraan forum keamanan informasi nasional	dokumen substansi teknis penyelenggaraan forum keamanan informasi nasional	0,100	AHLI MUDA
			139	membuat laporan pelaksanaan forum keamanan informasi nasional	laporan pelaksanaan forum keamanan informasi nasional	0,040	AHLI PERTAMA
			140	menyiapkan bahan kegiatan sosialisasi di bidang SMKI	bahan kegiatan seminar di bidang SMKI	0,040	AHLI PERTAMA
			141	membuat laporan pelaksanaan sosialisasi di bidang SMKI	laporan kegiatan seminar di bidang SMKI	0,040	AHLI PERTAMA
			142	memproses pendaftaran di bidang SMKI	daftar peserta tenaga ahli dan auditor yang lulus sertifikasi (<i>white list</i>)	0,040	AHLI PERTAMA
		D. Arsitektur Keamanan Informasi	1	melakukan identifikasi protokol keamanan pertukaran informasi	laporan identifikasi protokol keamanan pertukaran informasi	0,100	AHLI PERTAMA
			2	menyiapkan dokumen standar protokol keamanan pertukaran informasi	dokumen standar protokol keamanan pertukaran informasi	0,040	AHLI PERTAMA
			3	menyusun arsitektur keamanan informasi	dokumen arsitektur keamanan informasi	0,200	AHLI MUDA
			4	mengidentifikasi arsitektur keamanan informasi sesuai dengan standar internasional	dokumen hasil identifikasi arsitektur keamanan informasi	0,200	AHLI MUDA
			5	mengembangkan mekanisme dan standar keamanan informasi untuk mengamankan proses bisnis atau <i>platform</i> teknologi	draf pengembangan mekanisme dan standar keamanan informasi untuk mengamankan proses bisnis atau <i>platform</i> teknologi	0,100	AHLI MUDA
			6	mengkaji kesesuaian penerapan protokol pertukaran informasi	laporan kajian penerapan protokol pertukaran informasi	0,600	AHLI MUDA
			7	merancang mekanisme, komponen, dan teknologi keamanan informasi	dokumen mekanisme dan standar keamanan informasi	0,150	AHLI MADYA
			8	mengintegrasikan solusi arsitektur keamanan dengan arsitektur teknologi informasi	laporan hasil integrasi solusi arsitektur keamanan informasi	0,450	AHLI MADYA
			9	mengkaji kesesuaian penerapan arsitektur keamanan informasi	laporan kajian kesesuaian penerapan arsitektur keamanan informasi	0,450	AHLI MADYA
			10	mengusulkan perbaikan ataupun perubahan terhadap arsitektur keamanan informasi	laporan usulan perubahan arsitektur keamanan informasi	0,150	AHLI MADYA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS			
				(TIAP)					
1	2	3	4	5	6	7			
		E. Pengembangan Sistem Keamanan Informasi	1	menyusun <i>secure system engineering principle</i>	dokumen <i>secure system engineering principle</i>	0,200	AHLI MUDA		
			2	menyusun standar keamanan informasi terhadap pengembangan sistem elektronik	dokumen standar keamanan informasi terhadap pengembangan sistem elektronik	0,100	AHLI MUDA		
			3	menyusun prosedur operasional standar perlindungan data uji sistem	dokumen prosedur operasional standar perlindungan data uji sistem	0,100	AHLI MUDA		
			4	menerapkan persyaratan SMKI dalam pengembangan aplikasi oleh pihak ketiga	laporan penerapan persyaratan keamanan informasi dalam pengembangan aplikasi oleh pihak ketiga	0,100	AHLI MUDA		
			5	melakukan penerapan persyaratan SMKI terhadap layanan aplikasi pada jaringan publik	laporan penerapan persyaratan SMKI terhadap layanan aplikasi pada jaringan publik	0,100	AHLI MUDA		
			6	melakukan penerapan persyaratan SMKI terhadap layanan transaksi pada aplikasi	laporan penerapan persyaratan SMKI terhadap layanan transaksi pada aplikasi	0,100	AHLI MUDA		
			7	menyusun prosedur kontrol perubahan sistem elektronik	dokumen prosedur kontrol perubahan sistem elektronik	0,100	AHLI MUDA		
			8	menguji fungsionalitas keamanan sistem elektronik	laporan pengujian keamanan sistem elektronik	0,200	AHLI MUDA		
			9	menguji tingkat penerimaan sistem dan kriteria yang berhubungan dengan SMKI serta menyusun tindakan korektif yang diperlukan	laporan pengujian tingkat penerimaan sistem elektronik	0,200	AHLI MUDA		
			10	menganalisis persyaratan keamanan informasi dalam siklus hidup pengembangan sistem elektronik	dokumen hasil analisis persyaratan keamanan informasi dalam siklus hidup pengembangan sistem elektronik	0,100	AHLI MUDA		
			11	mengkaji keamanan lingkungan pengembangan sistem elektronik	dokumen kajian keamanan lingkungan pengembangan sistem elektronik	0,200	AHLI MUDA		
			12	mengendalikan perubahan atas <i>software packages</i>	laporan pengendalian perubahan atas <i>software packages</i>	0,060	AHLI MUDA		
				F. Tanggap Darurat Keamanan Informasi	1	membuat prosedur layanan sistem elektronik dalam kondisi darurat	dokumen prosedur layanan sistem elektronik dalam kondisi darurat	0,200	AHLI PERTAMA
					2	membuat prosedur penanganan gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik	dokumen prosedur penanganan gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik	0,200	AHLI PERTAMA

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS			
				(TIAP)					
1	2	3	4	5	6	7			
			3	melakukan pengelolaan terhadap gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik	laporan pengelolaan terhadap gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik	0,100	AHLI PERTAMA		
			4	melakukan pengendalian terhadap gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik	laporan pengendalian terhadap gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik	0,100	AHLI MUDA		
			5	melakukan koordinasi mekanisme pelaporan terjadinya gangguan, kegagalan, dan kerugian penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik dalam sektor terkait	laporan koordinasi mekanisme pelaporan terjadinya gangguan, kegagalan, dan kerugian penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik dalam sektor terkait	0,400	AHLI UTAMA		
			6	melakukan evaluasi upaya pengendalian terhadap gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik	laporan evaluasi upaya pengendalian terhadap gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik	0,100	AHLI MUDA		
			7	membentuk pusat pengendalian terhadap gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik	pusat pengendalian terhadap gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik	0,100	AHLI MUDA		
			8	mengelola pusat pengendalian terhadap gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik	laporan kegiatan pusat pengendalian terhadap gangguan, kegagalan, dan kerugian atas penyelenggaraan sistem elektronik untuk pelayanan publik	0,100	AHLI MUDA		
			G.	Bina Kepatuhan dan Pemantauan Kinerja	1	mengidentifikasi persyaratan hukum dan peraturan di bidang SMKI	dokumen persyaratan hukum dan peraturan di bidang SMKI	0,100	AHLI MUDA
			2		melakukan audit internal di bidang SMKI secara berkala	laporan audit internal di bidang SMKI	0,300	AHLI MUDA	
			3		mengkaji kepatuhan kebijakan di bidang SMKI di instansi terhadap hukum dan peraturan terkait lainnya	dokumen analisis kajian kepatuhan kebijakan di bidang SMKI di instansi terhadap hukum dan peraturan terkait lainnya	0,150	AHLI MADYA	

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS		
				(TIAP)				
1	2	3	4	5	6	7		
			4	melakukan evaluasi kesesuaian kebijakan SMKI terhadap undang-undang dan peraturan mengenai perlindungan data pribadi	laporan evaluasi kesesuaian kebijakan SMKI terhadap undang-undang dan mengenai peraturan perlindungan data pribadi	0,150	AHLI MADYA	
			5	melakukan evaluasi kepatuhan kebijakan SMKI di instansi terhadap hukum dan peraturan terkait lainnya	laporan evaluasi kepatuhan kebijakan sistem manajemen keamanan di instansi terhadap hukum dan peraturan terkait lainnya	0,158	AHLI MADYA	
		H.	Manajemen Pengamanan Keberlangsungan Layanan Teknologi Informasi	1	membuat prosedur untuk pemulihan layanan sistem elektronik	dokumen prosedur untuk pemulihan layanan sistem elektronik	0,200	AHLI PERTAMA
			2	menyusun kebijakan terkait koordinasi untuk menjaga keberlangsungan dan pemulihan layanan dengan <i>stakeholder</i> terkait	dokumen kebijakan terkait koordinasi untuk menjaga kelangsungan dan pemulihan layanan dengan <i>stakeholder</i> terkait	0,500	AHLI MUDA	
			3	menyusun kerangka kerja dan manajemen keberlangsungan layanan sistem elektronik sesuai dengan persyaratan SMKI yang berlaku	dokumen kerangka kerja dan kebijakan manajemen keberlangsungan layanan sistem elektronik sesuai dengan persyaratan SMKI yang berlaku	0,500	AHLI MUDA	
			4	merancang, mengembangkan, dan menerapkan strategi keberlangsungan layanan dan rencana penanggulangan krisis atau bencana	dokumen perencanaan, pengembangan, dan penerapan strategi keberlangsungan layanan dan rencana penanggulangan krisis atau bencana	0,500	AHLI MUDA	
			5	menyusun prosedur terkait koordinasi kegiatan menjaga keberlangsungan dan pemulihan layanan dengan <i>stakeholder</i> terkait	dokumen prosedur terkait koordinasi kegiatan menjaga kelangsungan dan pemulihan layanan dengan <i>stakeholder</i> terkait	0,200	AHLI MUDA	
			6	menerapkan proses yang menjamin kesiapan kemampuan sumber daya manusia dalam menjaga keberlangsungan layanan	laporan pelaksanaan proses yang menjamin kesiapan kemampuan sumber daya manusia dalam menjaga keberlangsungan layanan	0,300	AHLI MUDA	
			7	melakukan sosialisasi rencana keberlangsungan layanan sistem elektronik dan penanggulangan krisis atau bencana	laporan sosialisasi rencana keberlangsungan layanan sistem elektronik dan penanggulangan krisis atau bencana	0,100	AHLI MUDA	

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
				(TIAP)		
1	2	3	4	5	6	7
			8 menganalisis asas manfaat untuk penerapan kontrol keamanan informasi baru	dokumen analisis asas manfaat untuk penerapan kontrol keamanan informasi baru	0,450	AHLI MADYA
			9 menganalisis dampak terjadinya kondisi darurat dan menyusun <i>recovery time objective</i> (RTO) dan <i>recovery point objective</i> (RPO) yang sesuai dengan kebutuhan instansi	dokumen analisis dampak terjadinya kondisi darurat dan menyusun <i>recovery time objective</i> (RTO) dan <i>recovery point objective</i> (RPO) yang sesuai dengan kebutuhan instansi	0,750	AHLI MADYA
			10 menguji rencana keberlangsungan layanan sistem elektronik	dokumen hasil uji rencana keberlangsungan layanan sistem elektronik	0,300	AHLI MADYA
			11 mengevaluasi hasil uji coba rencana keberlangsungan layanan sistem elektronik	laporan evaluasi uji coba rencana kelangsungan layanan sistem elektronik	0,300	AHLI MADYA
			12 melakukan pengukuran efektivitas rencana keberlangsungan layanan sistem elektronik	laporan hasil pengukuran berkala rencana keberlangsungan layanan sistem elektronik	0,300	AHLI MADYA
			13 memastikan seluruh komponen infrastruktur dan fasilitas pemulihan layanan sistem elektronik dapat berfungsi dengan baik	laporan kesiapan infrastruktur dan fasilitas pemulihan layanan sistem elektronik	0,300	AHLI MADYA
			14 menyusun dan menerapkan proses dan fungsi manajemen keberlangsungan layanan sistem elektronik	laporan manajemen keberlangsungan layanan sistem elektronik	0,300	AHLI MADYA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA *AD INTERIM*,

ttd

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN