KEPUTUSAN KETUA LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR KEP-034/1/LPSK/01/2023

TENTANG
PENERAPAN SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK

KETUA LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN ,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel, serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya, perlu melakukan penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Ketua Lembaga Perlindungan Saksi Dan Korban tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);

3. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);

4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4635), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 293,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5602);

5. Peraturan Sekretaris Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN (LPSK) TENTANG PENERAPAN SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE.
2. Tata Kelola SPBE adalah kerangka kerja yang memastikan terlaksananya pengaturan, pengarahan, dan pengendalian dalam penerapan SPBE secara terpadu.
3. Manajemen SPBE adalah serangkaian proses untuk mencapai penerapan SPBE yang efektif, efisien, dan berkesinambungan, serta layanan SPBE yang berkualitas.
4. Layanan SPBE adalah keluaran yang dihasilkan oleh 1 (satu) atau beberapa fungsi aplikasi SPBE dan yang memiliki nilai manfaat.
5. Arsitektur SPBE adalah kerangka dasar yang mendeskripsikan integrasi proses bisnis, data dan informasi, infrastruktur SPBE, aplikasi SPBE, dan keamanan SPBE untuk menghasilkan layanan SPBE yang terintegrasi.

6. Peta Rencana SPBE adalah dokumen yang mendeskripsikan arah dan langkah penyiapan serta pelaksanaan SPBE yang terintegrasi.
7. Proses Bisnis adalah sekumpulan kegiatan yang terstruktur dan saling terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.
8. Infrastruktur SPBE adalah semua perangkat keras, perangkat lunak, dan fasilitas yang menjadi penunjang utama untuk menjalankan sistem, aplikasi, komunikasi data, pengolahan dan penyimpanan data, perangkat integrasi/penghubung, dan perangkat elektronik lainnya yang diselenggarakan oleh LPSK.
9. Pusat Data adalah fasilitas yang digunakan untuk penempatan sistem elektronik dan komponen terkait lainnya untuk keperluan penempatan, penyimpanan dan pengolahan data, serta pemulihan yang diselenggarakan oleh LPSK.
10. Aplikasi SPBE adalah satu atau sekumpulan program komputer dan prosedur yang dirancang untuk melakukan tugas atau fungsi Layanan SPBE.
11. Aplikasi Umum LPSK adalah aplikasi SPBE yang sama, standar, dan digunakan secara bagi pakai oleh unit organisasi, unit kerja, unit pelaksana teknis, instansi pusat, dan/atau pemerintah daerah yang dibangun dan/atau dikembangkan di LPSK.
12. Aplikasi Khusus adalah aplikasi SPBE yang dibangun, dikembangkan, digunakan, dan dikelola oleh unit organisasi untuk memenuhi kebutuhan khusus yang bukan kebutuhan unit organisasi lain.
13. Keamanan SPBE adalah pengendalian keamanan yang terpadu dalam SPBE.
14. Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disebut Audit TIK adalah proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif terhadap aset teknologi informasi dan komunikasi dengan tujuan untuk menetapkan tingkat

kesesuaian antara teknologi informasi dan komunikasi dengan kriteria dan/standar yang telah ditetapkan.

15. Data adalah catatan atas kumpulan fakta atau deskripsi berupa angka, karakter, simbol, gambar, peta, tanda, isyarat, suara, dan/atau bunyi, yang merepresentasikan keadaan sebenarnya atau menunjukkan suatu ide, objek, kondisi, atau situasi.
16. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta, maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.
17. Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK) adalah lembaga yang memiliki wewenang dan tugas untuk memberikan perlindungan serta hak-hak lain kepada para saksi dan/atau korban.
18. Ketua LPSK adalah Ketua lembaga yang memiliki wewenang dan tugas untuk memberikan perlindungan serta hak-hak lain kepada para saksi dan/atau korban.

Pasal 2

Keputusan Ketua ini digunakan sebagai pedoman dalam penerapan SPBE pada unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis.

BAB II

TATA KELOLA SPBE

Pasal 3

(1) Ketua menyelenggarakan penataan dan pengelolaan SPBE secara terpadu.
(2) Penataan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap unsur SPBE.
(3) Unsur SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:

a. Arsitektur SPBE;
b. Peta Rencana SPBE;
c. rencana dan anggaran SPBE;
d. Proses Bisnis;
e. Data dan informasi;
f. Infrastruktur SPBE;
g. Aplikasi SPBE;
h. Keamanan SPBE; dan
i. Layanan SPBE.

Pasal 4

(1) Arsitektur SPBE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a bertujuan untuk memberikan panduan dalam pelaksanaan integrasi Proses Bisnis, Data dan Informasi, Infrastruktur SPBE, Aplikasi SPBE, dan Keamanan SPBE untuk menghasilkan Layanan SPBE yang terpadu.
(2) Arsitektur SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada Arsitektur SPBE nasional, rencana strategis LPSK, dan/atau dokumen perencanaan lainnya yang berlaku.
(3) Unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi bertanggung jawab menyusun Arsitektur SPBE
(4) Dalam menyusun arsitektur SPBE, unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan konsultasi dengan Institusi/Lembaga/Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara untuk menyelaraskan dengan Arsitektur SPBE Nasional.
(5) Arsitektur SPBE sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) ditetapkan oleh Ketua.

Pasal 5

(1) Arsitektur SPBE disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

(2) Arsitektur SPBE sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan reviu pada paruh waktu dan tahun terakhir pelaksanaan atau sesuai dengan kebutuhan.

(3) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh unit kerja yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi.

Pasal 6

(1) Peta Rencana SPBE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b disusun dengan berpedoman pada Peta Rencana SPBE nasional, Arsitektur SPBE, rencana strategis LPSK, dan/atau dokumen perencanaan lain yang berlaku.

(2) Unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi bertanggung jawab menyusun Peta Rencana SPBE.

(3) Dalam menyusun Peta Rencana SPBE, unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melakukan konsultasi dengan Institusi/Lembaga/Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara untuk menyelaraskan dengan Peta Rencana SPBE Nasional.

(4) Untuk menyelaraskan Peta Rencana SPBE dengan Peta Rencana SPBE nasional, dapat dilakukan konsultasi dengan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

(5) Peta Rencana SPBE sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) ditetapkan oleh Ketua.

Pasal 7

(1) Peta Rencana SPBE disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

(2) Peta Rencana SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan reviu pada paruh waktu dan tahun terakhir pelaksanaan atau sesuai dengan kebutuhan.

(3) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi.

Pasal 8

(1) Rencana dan anggaran SPBE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c disusun 1 (satu) tahun sekali dengan berpedoman pada Arsitektur SPBE dan Peta Rencana SPBE.

(2) Penyusunan rencana dan anggaran SPBE dikoordinasikan oleh Unit Kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi bersama dengan Unit Kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi perencanaan anggaran.

(3) Rencana dan anggaran SPBE unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis disusun 1 (satu) tahun sekali.

(4) Rencana dan anggaran SPBE unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mendapat rekomendasi dari unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi.

Pasal 9

(1) Proses Bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf d disusun dengan tujuan memberikan pedoman dalam penggunaan Data dan Informasi serta penerapan Aplikasi SPBE, Keamanan SPBE, dan Layanan SPBE.

(2) Proses Bisnis disusun secara terintegrasi untuk mendukung pembangunan atau pengembangan Aplikasi SPBE dan Layanan SPBE yang terintegrasi.

(3) Penyusunan Proses Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis dan dikoordinasikan oleh unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi

pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi bersama dengan unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi organisasi dan tata laksana.

(4) Ketua menetapkan skala prioritas pembenahan Proses Bisnis berdasarkan dampak manfaat bisnis dan upaya implementasinya yang akan dijadikan acuan untuk menentukan skala prioritas Aplikasi SPBE yang dibutuhkan.

(5) Dalam menyusun Proses Bisnis, unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melakukan konsultasi dengan Institusi/Lembaga/Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

Pasal 10

(1) Proses Bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dilakukan reviu 1 (satu) tahun sekali atau sesuai dengan kebutuhan.

(2) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Unit Kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi bersama dengan unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi organisasi dan tata laksana.

Pasal 11

(1) Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf e mencakup semua jenis Data dan Informasi yang dimiliki oleh LPSK dan/atau yang diperoleh dari masyarakat, pelaku usaha, dan/atau pihak lain.

(2) Data dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan dan dikelola oleh Unit Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam pengelolaan data LPSK berdasarkan pada prinsip Satu Data Indonesia.

Pasal 12

(1) Infrastruktur SPBE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf f digunakan untuk meningkatkan efisiensi, keamanan, dan kemudahan integrasi dalam rangka memenuhi kebutuhan Infrastruktur SPBE bagi unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis.

(2) Penyelenggaraan Infrastruktur SPBE dikoordinasikan oleh unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi.

(3) Pembangunan dan pengembangan Infrastruktur SPBE harus didasarkan pada Arsitektur SPBE.

Pasal 13

(1) Aplikasi SPBE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf g digunakan oleh LPSK untuk memberikan Layanan SPBE.

(2) Pembangunan dan/atau pengembangan Aplikasi SPBE dilakukan berdasarkan Arsitektur SPBE setelah mendapatkan pertimbangan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

(3) Unit organisasi atau unit kerja dapat melakukan pembangunan dan/atau pengembangan Aplikasi SPBE sesuai dengan tugas dan fungsinya setelah mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Jenderal atas pertimbangan unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi.

(4) Dalam hal Aplikasi Umum LPSK telah tersedia, unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis harus menggunakan Aplikasi Umum LPSK.

(5) Hak cipta atas Aplikasi SPBE beserta kelengkapannya yang dibangun dan/atau dikembangkan atas biaya LPSK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi milik LPSK dan tidak dapat digunakan di luar LPSK tanpa

izin dari unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi.

(6) Aplikasi SPBE berbasis web harus dipasang pada Pusat Data.

Pasal 14

(1) Keamanan SPBE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf h ditujukan untuk melindungi aset Data dan Informasi dari pihak yang tidak bertanggung jawab.

(2) Keamanan SPBE meliputi penjaminan:
   a. kerahasiaan,
   b. keutuhan,
   c. ketersediaan,
   d. keaslian, dan
   e. kenirsangkalan (*nonrepudiation*),

   sumber daya terkait Data dan Informasi, Infrastruktur SPBE, dan Aplikasi SPBE.

(3) Penerapan Keamanan SPBE harus memenuhi standar teknis dan prosedur Keamanan SPBE.

(4) Pengendalian Keamanan SPBE di tingkat LPSK dilakukan oleh unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi.

Pasal 15

(1) Layanan SPBE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf i terdiri atas:
   a. layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik; dan
   b. layanan publik berbasis elektronik.

(2) Layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Layanan SPBE yang mendukung tata laksana internal birokrasi dalam rangka meningkatkan kinerja dan akuntabilitas pemerintah di LPSK.

(3) Layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi layanan yang mendukung kegiatan di bidang perencanaan, penganggaran, keuangan, pengadaaan barang dan jasa, kepegawaian, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, pengawasan, akuntabilitas kinerja, dan layanan lain sesuai dengan kebutuhan internal birokrasi pemerintahan.

(4) Layanan publik berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Layanan SPBE yang mendukung pelaksanaan pelayanan publik di LPSK.

(5) Layanan publik berbasis elektronik meliputi layanan yang mendukung kebutuhan birokrasi pemerintahan, meliputi:
   a. pengaduan publik;
   b. dokumentasi dan informasi hukum;
   c. *whistle blowing system*; dan/atau
   d. layanan publik sesuai dengan kebutuhan LPSK.

(6) Unit organisasi, unit kerja, dan/atau unit pelaksana teknis sesuai dengan tugas dan fungsinya bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Layanan SPBE.

Pasal 16

Ketentuan mengenai Tata Kelola SPBE tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Ketua ini.

BAB III

MANAJEMEN SPBE

Pasal 17

(1) Manajemen SPBE meliputi:
   a. manajemen risiko SPBE;
   b. manajemen keamanan informasi;
   c. manajemen data;
   d. manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi;
   e. manajemen sumber daya manusia;
   f. manajemen pengetahuan;
   g. manajemen perubahan; dan
   h. manajemen layanan SPBE.

(2) Pelaksanaan manajemen risiko SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh:

a. Komite Manajemen Risiko (KMR) SPBE yang memiliki fungsi penetapan kebijakan strategis terkait manajemen risiko SPBE.

b. Unit Pemilik Risiko (UPR) SPBE yang memiliki fungsi pelaksanaan Manajemen Risiko SPBE.

c. Unit Kepatuhan Risiko (UKR) SPBE yang memiliki fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan Manajemen Risiko SPBE.

(3) Komite Manajemen Risiko (KMR) SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas pimpinan tinggi madya.

(4) Unit Pemilik Risiko (UPR) SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:

a. Pemilik Risiko SPBE yang merupakan pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan penerapan Manajemen Risiko SPBE di unit organisasi;

b. Koordinator Risiko SPBE yang merupakan pejabat/ pegawai yang ditunjuk oleh Pemilik Risiko SPBE untuk bertanggung jawab atas pelaksanaan koordinasi penerapan Manajemen Risiko SPBE kepada semua pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal UPR SPBE; dan

c. Pengelola Risiko SPBE yang merupakan pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh Pemilik Risiko SPBE untuk bertanggung jawab atas pelaksanaan operasional Manajemen Risiko SPBE pada unit-unit kerja yang berada di bawah UPR SPBE.

(5) Unit Kepatuhan Risiko (UKR) SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan unit organisasi yang melaksanakan fungsi pengawasan intern.

(6) Pelaksanaan manajemen risiko SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dialkukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

(1) Manajemen keamanan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh:
   a. unit organisasi;
   b. unit kerja;
   c. unit pelaksana teknis; dan
   d. pihak eksternal.

(2) Pihak eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan mitra kerja dan penyedia barang/jasa di LPSK.

Pasal 19

(1) Manajemen data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis. yang terkait dengan pengelolaan data di LPSK.

(2) Pelaksanaan manajemen data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas proses perencanaan, pengumpulan, pemeriksaan, dan penyebarluasan data.

Pasal 20

(1) Manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf d dilaksanakan oleh seluruh pemilik aset teknologi informasi dan komunikasi di LPSK.

(2) Pelaksanaan manajemen aset teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas proses perencanaan, pengadaan, pengelolaan, dan penghapusan perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan dalam SPBE.

Pasal 21

(1) Manajemen sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf e dikoordinasikan oleh unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi organisasi dan tata laksana dan unit organisasi yang menjalankan fungsi pengembangan sumber daya manusia bersama dengan unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data,

informasi, dan teknologi informasi.

(2) Pelaksanaan manajemen sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas proses:
   a. Perencanaan;
   b. Pengembangan;
   c. Pembinaan; dan
   d. pendayagunaan sumber daya manusia dalam SPBE.

Pasal 22

(1) Manajemen pengetahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf f dilaksanakan oleh unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis.
(2) Pelaksanaan manajemen pengetahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas proses pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penggunaan, dan alih pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan dalam sistem pemerintahan berbasis elektronik.

Pasal 23

(1) Manajemen perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf g dilaksanakan oleh tim koordinasi SPBE.
(2) Pelaksanaan manajemen perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas proses:
   a. perencanaan;
   b. analisis;
   c. pengembangan;
   d. implementasi; dan
   e. pemantauan dan evaluasi terhadap perubahan sistem pemerintahan berbasis elektronik.

Pasal 24

(1) Manajemen layanan SPBE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf h dilaksanakan oleh unit kerja yang menyelenggarakan urusan layanan SPBE.
(2) Pelaksanaan manajemen layanan SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas proses:
   a. pelayanan kepada pengguna SPBE;
   b. pengoperasian Layanan SPBE; dan
   c. pengelolaan Aplikasi SPBE.

Pasal 25

Ketentuan mengenai Manajemen SPBE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) tercantum dalam Buku Pedoman Manajemen yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Ketua ini.

BAB IV
AUDIT TIK

Pasal 26

(1) Audit TIK dilaksanakan untuk memastikan kehandalan dan keamanan sistem teknologi informasi dan komunikasi.
(2) Audit TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. audit Infrastruktur SPBE;
    b. audit Aplikasi SPBE; dan
    c. audit Keamanan SPBE.

Pasal 27

(1) Audit TIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dilaksanakan oleh:
    a. lembaga pelaksana Audit TIK pemerintah; atau
    b. lembaga pelaksana Audit TIK yang terakreditasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pelaksanaan Audit TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh unit kerja yang menyelenggarakan fungsi pengawasan intern LPSK.
(3) Audit TIK dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun.
(4) Ketentuan pelaksanaan koordinasi Audit TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Ketua ini.

BAB V

TIM KOORDINASI SPBE

Pasal 28

(1) Dalam mewujudkan penguatan kapasitas pengelolaan dan sistem koordinasi pelaksanaan pembangunan SPBE, perlu dibentuk Tim Koordinasi SPBE.
(2) Tim Koordinasi SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. tim pengarah;
    b. tim pelaksana; dan
    c. sekretariat.
(3) Kapasitas kepemimpinan, pengetahuan, dan praktik terbaik Tim Koordinasi SPBE perlu diperkuat atau ditingkatkan melalui sosialisasi, diskusi, pelatihan, dan studi banding.
(4) Keanggotaan Tim Koordinasi SPBE LPSK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Ketua.

BAB VI
PEMANTAUAN DAN EVALUASI SPBE

Pasal 29

(1) Pemantauan dan evaluasi SPBE bertujuan untuk mengukur kemajuan dan meningkatkan kualitas SPBE di LPSK.
(2) Pemantauan dan evaluasi SPBE mencakup kebijakan internal SPBE, Tata Kelola SPBE, Manajemen SPBE, dan Layanan SPBE.

Pasal 30

(1) Pemantauan dan evaluasi SPBE dilaksanakan oleh Tim Koordinasi SPBE sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pemantauan dan evaluasi SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Keputusan Ketua ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 13 Januari 2023

KETUA LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN REPUBLIK INDONESIA,

HASTO ATMOJO SUROYO

LAMPIRAN II
PERATURAN KETUA LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR KEP-034/1/LPSK/01/2023
TENTANG
PENERAPAN SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK

TATA KELOLA SPBE

A. ARAH PENGEMBANGAN SPBE

1. Visi SPBE

Terwujudnya SPBE yang terpadu dan menyeluruh dengan dukungan data yang berkualitas dalam mendukung pencapaian Infrastruktur SPBE dan sumber daya manusia (SDM) yang andal untuk Indonesia yang maju, adil, dan makmur dengan terwujudnya perlindungan saksi dan korban dalam sistem peradilan pidana melalui PROF (Profesional) LPSK

2. Misi SPBE

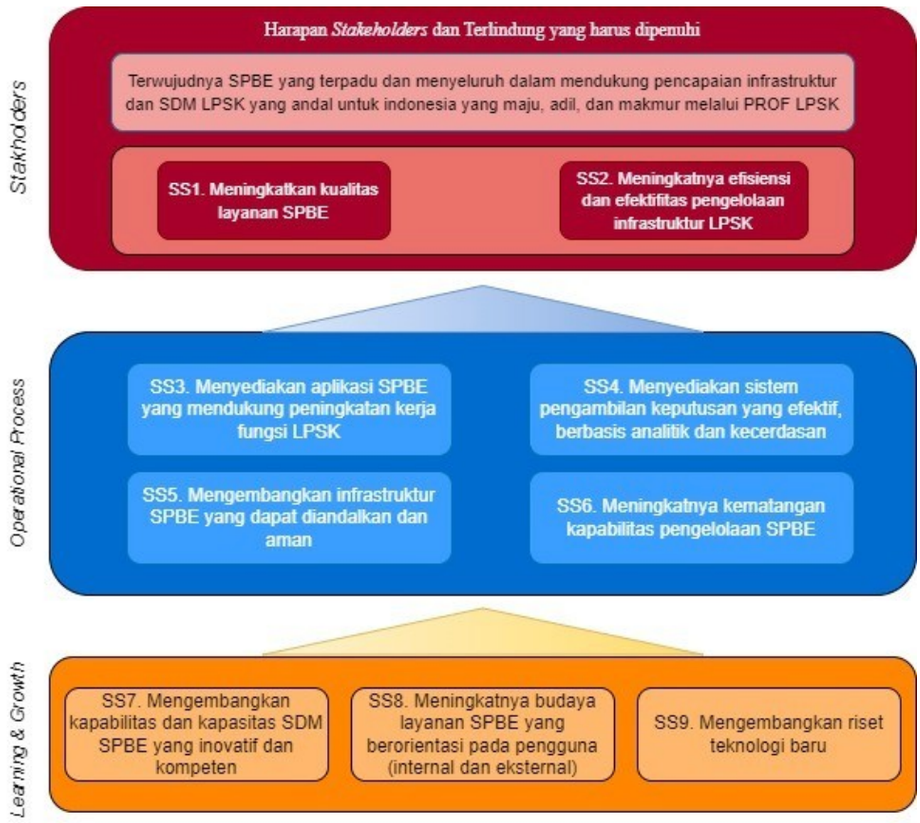
PROF LPSK mengandung makna perlunya Sinergi untuk mengembangkan SPBE terpadu sehingga mampu memberikan Manfaat optimal dalam mencapai Akuntabilitas dan Reliabilitas layanan data dan informasi yang lengkap, akurat dan terkini di LPSK, yang dicapai melalui:

a. Meningkatkan kinerja proses bisnis dan layanan Lembaga melalui penerapan SPBE (PROF *Services*);
b. Menyediakan infrastruktur SPBE yang andal untuk memperluas jaringan pelayanan dan kolaborasi (PROF *Infrastructure*);
c. Menjamin *single source of truth* data dan informasi (PROF *Data*);
d. Melakukan penataan dan penguatan kembali organisasi dan tata kelola SPBE yang terpadu (PROF *Governance*); dan
e. Mengembangkan SDM SPBE yang kompeten dan inovatif (PROF *People*).

3. Sasaran SPBE

Sasaran strategis SPBE LPSK digambarkan dengan peta strategi

sebagai berikut:



Gambar 1 Strategy Map SPBE LPSK

4. Arah Kebijakan dan Strategi

a. Arah Kebijakan Kualitas Layanan SPBE (*Prof. Services*)

1) Kebijakan

Peningkatan kualitas Layanan SPBE dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan layanan SPBE dan berorientasi kepada kepuasan pengguna SPBE.

2) Strategi

Strategi untuk melakukan peningkatan kualitas Layanan SPBE adalah:

a. Melakukan integrasi layanan LPSK dengan lembaga-lembaga terkait maupun antar unit organisasi dalam LPSK;

b. Menerapkan manajemen risiko, keamanan informasi, data, aset teknologi informasi dan komunikasi, sumber daya manusia, pengetahuan, perubahan, Layanan

SPBE dan teknologi yang tepat guna dan tepat

sasaran;

c. Mengembangkan Layanan SPBE yang melibatkan partisipasi masyarakat dan komunitas.

3) Fungsi yang Terkait

Seluruh unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis yang memiliki Layanan SPBE.

b. Arah Kebijakan Efisiensi dan Efektifitas Pengelolaan Infrastruktur SPBE (*Prof. Infrastructure*)

1) Kebijakan

Pembangunan dan pengembangan SPBE dilakukan untuk mendukung pengelolaan operasional Infrastruktur SPBE secara terpadu efektif, efisien, transparan, dan akuntabel yang berkelanjutan;

2) Strategi

a. Memanfaatkan inovasi teknologi informasi dan komunikasi dalam mengembangkan layanan SPBE yang mendukung pengelolaan operasional infrastruktur SPBE;

b. Melakukan kolaborasi antar unit organisasi maupun dengan instansi dalam membangun dan mengembangkan Aplikasi SPBE.

3) Fungsi yang Terkait

Unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi di LPSK dan unit kerja di masing-masing unit organisasi yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi.

c. Arah Kebijakan Aplikasi SPBE yang Mendukung Peningkatan Kinerja Fungsi Lembaga

1) Kebijakan

a. Pengembangan Aplikasi SPBE berorientasi pada peningkatan kinerja Lembaga;

b. Pembangunan dan penggunaan Aplikasi SPBE harus patuh dan sesuai (*compliance and conformance*) dengan arsitektur SPBE Nasional.

2) Strategi

a. Menjabarkan lebih lanjut strategi pengembangan dan rancangan layanan SPBE di masing-masing unit organisasi;
b. Menetapkan standardisasi proses pembangunan dan pemeliharaan aplikasi SPBE;
c. Melakukan pengendalian mutu terhadap proses pengembangan aplikasi SPBE;
d. Mengembangkan aplikasi-aplikasi SPBE dengan mempertimbangkan perkembangan teknologi.

3) Fungsi yang Terkait

Unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi di LPSK dan unit kerja di masing-masing unit organisasi yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi.

d. Arah Kebijakan Sistem Pengambilan Keputusan yang Efektif dan berbasis Analitik dan Kecerdasan

1) Kebijakan

Penyediaan sistem pengambilan keputusan dengan berbasis pada data dan informasi yang lengkap, akurat dan terkini untuk memenuhi kebutuhan para pihak yang berkepentingan dengan tetap menjaga keamanan data dan informasi yang bersifat strategis dan rahasia dalam rangka mewujudkan kedaulatan informasi pemerintah.

2) Strategi

a) Melakukan transformasi digital terhadap proses dan data;
b) Menerapkan tata kelola data (*data governance*) untuk menjaga konsistensi kualitas data;
c) Mengimplementasikan teknologi dan *analytic tools* untuk memproses data dalam melakukan kajian kondisi saat ini, prediksi, dan preskriptif.

3) Fungsi yang Terkait

Unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi di LPSK dan unit kerja di masing-masing unit organisasi yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi,

dan teknologi informasi.

e. Arah Kebijakan Infrastruktur SPBE yang Dapat diandalkan dan Aman

1) Kebijakan

Penyediaan infrastruktur SPBE yang mengutamakan prinsip keandalan, keamanan, interoperabilitas, dan kolaborasi menggunakan skema pendanaan yang efisien dan efektif, serta selaras dengan regulasi peta lebar Indonesia dan SPBE.

2) Strategi

a) Menggunakan infrastruktur jaringan berbagi pakai sesuai dengan kajian *sizing* kebutuhan pergerakan data di LPSK dan instansi terkait;

b) Menyelenggarakan infrastruktur SPBE secara kolaborasi, terintegrasi, terstandardisasi, dan menjangkau seluruh unit organisasi Lembaga/LPSK dan instansi terkait;

c) Menerapkan teknologi tepat guna yang mendukung prinsip keandalan, keamanan, dan interoperabilitas.

3) Fungsi yang Terkait

Unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi di LPSK dan unit kerja di masing-masing unit organisasi yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi.

f. Arah Kebijakan Kematangan Kapabilitas Pengelolaan SPBE

1) Kebijakan

Penguatan kapasitas organisasi pengelola SPBE untuk mewujudkan layanan SPBE yang berkualitas, serta pengelolaan infrastruktur LPSK yang efisien dan efektif.

2) Strategi

a) Melakukan pembentukan dan penguatan tim koordinasi SPBE antar unit organisasi Lembaga/LPSK maupun antar instansi;

b) Melakukan harmonisasi kebijakan pengelolaan data antar unit organisasi Lembaga/LPSK maupun antar

instansi;

c) Meningkatkan kapabilitas pengelolaan proses SPBE dan kapabilitas pengelolaan data;

d) Melakukan evaluasi penerapan kebijakan SPBE secara periodik di LPSK.

3) Fungsi yang Terkait

Dewan pengarah, unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi di LPSK, serta unit kerja di masing-masing unit organisasi yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi.

g. Arah Kebijakan Kapabilitas dan Kapasitas SDM SPBE yang Inovatif dan Kompeten

1) Kebijakan

Pengembangan SDM SPBE difokuskan pada kepemimpinan SPBE yang mendorong terjadinya inovasi dan kolaborasi, peningkatan kompetensi teknis, dan kecukupan jumlah SDM yang mendukung layanan SPBE LPSK.

2) Strategi

a) Meningkatkan pengetahuan dan penerapan praktik terbaik SPBE bagi pimpinan dan SDM pengelola SPBE di LPSK;

b) Mengembangkan jabatan fungsional SPBE yang menarik minat Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk mengisi jabatan tersebut;

c) Membangun kemitraan dengan pihak non pemerintah dalam peningkatan kompetensi teknis ASN, penyediaan tenaga ahli, riset, serta kerjasama pengembangan dan operasional SPBE.

3) Fungsi yang Terkait

Unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi di LPSK, unit kerja di masing-masing unit organisasi yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi,

dan teknologi informasi, serta unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi kepegawaian.

h. Arah Kebijakan Budaya Layanan SPBE yang Berorientasi pada Pengguna

1) Kebijakan

Budaya SDM dikembangkan untuk mewujudkan SDM aparatur yang mampu berfikir kreatif, sistemik, berwawasan global, memiliki etos kerja yang tinggi, mampu mengelola perubahan lingkungan strategis, dan memberikan pelayanan proaktif yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

2) Strategi

a. Menerapkan standar pelayanan minimum;

b. Mengembangkan pendidikan dan pelatihan SDM SPBE yang membangun budaya kerja berorientasi pada pengguna (*customer oriented*).

3) Fungsi yang Terkait

Unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi di LPSK dan unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi kepegawaian.

i. Arah Kebijakan Riset Teknologi Baru

1) Kebijakan

Pengembangan inovasi teknologi untuk meningkatkan mutu pelayanan SPBE melalui penerapan teknologi baru yang tepat guna.

2) Strategi

a. Mengembangkan kelembagaan pengelola SPBE dengan menambahkan fungsi kajian teknologi baru untuk memperkuat peran dalam menghadapi revolusi industri

b. Mengembangkan *Knowledge Management System*;

c. Mengalokasikan sumber daya keuangan yang cukup untuk melakukan kajian teknologi dan *benchmarking*.

3) Fungsi yang Terkait

Unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi di LPSK.

B. ARSITEKTUR SPBE

Arsitektur SPBE LPSK didefinisikan sebagai berikut:

1. Arsitektur Proses Bisnis

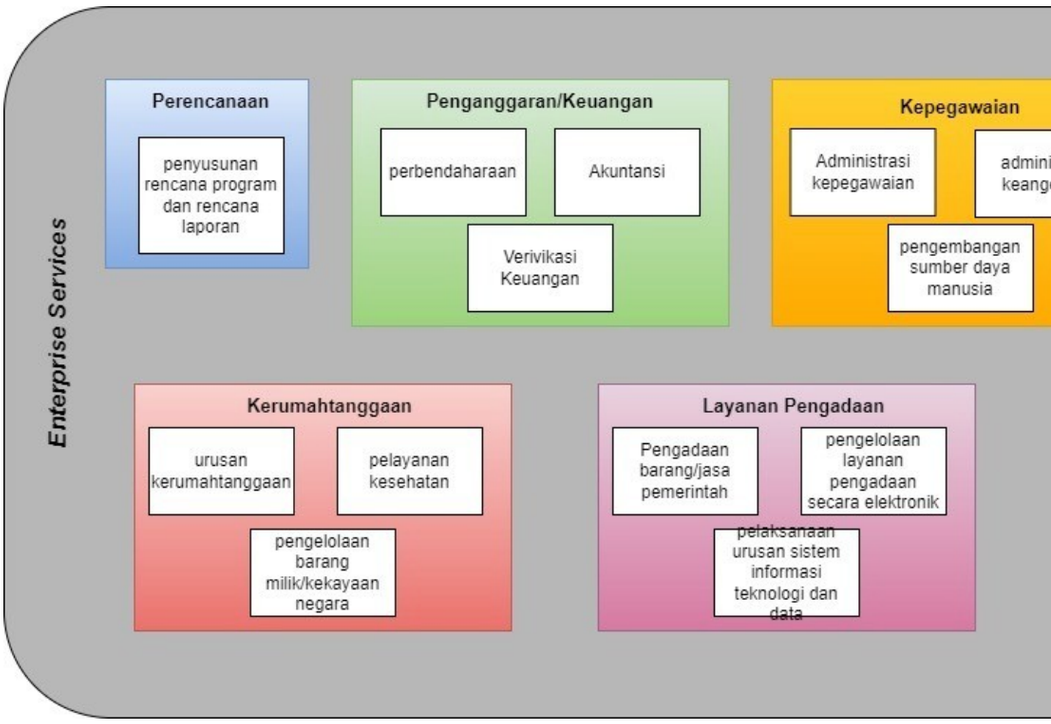
   Arsitektur Proses Bisnis LPSK dituangkan dalam *business building block* sebagai penggambaran *high level business process* berikut:

   a. Core Bussiness *(Proses Utama)*

Gambar 2 Proses Utama Building Block

Proses Utama terdiri atas fungsi Hukum, kerja sama dan Hubungan Masyarakat; Penelaahan dan Permohonan; Pemenuhan Hak Saksi dan Korban.

   b. Enterprise Service (Administrasi LPSK)

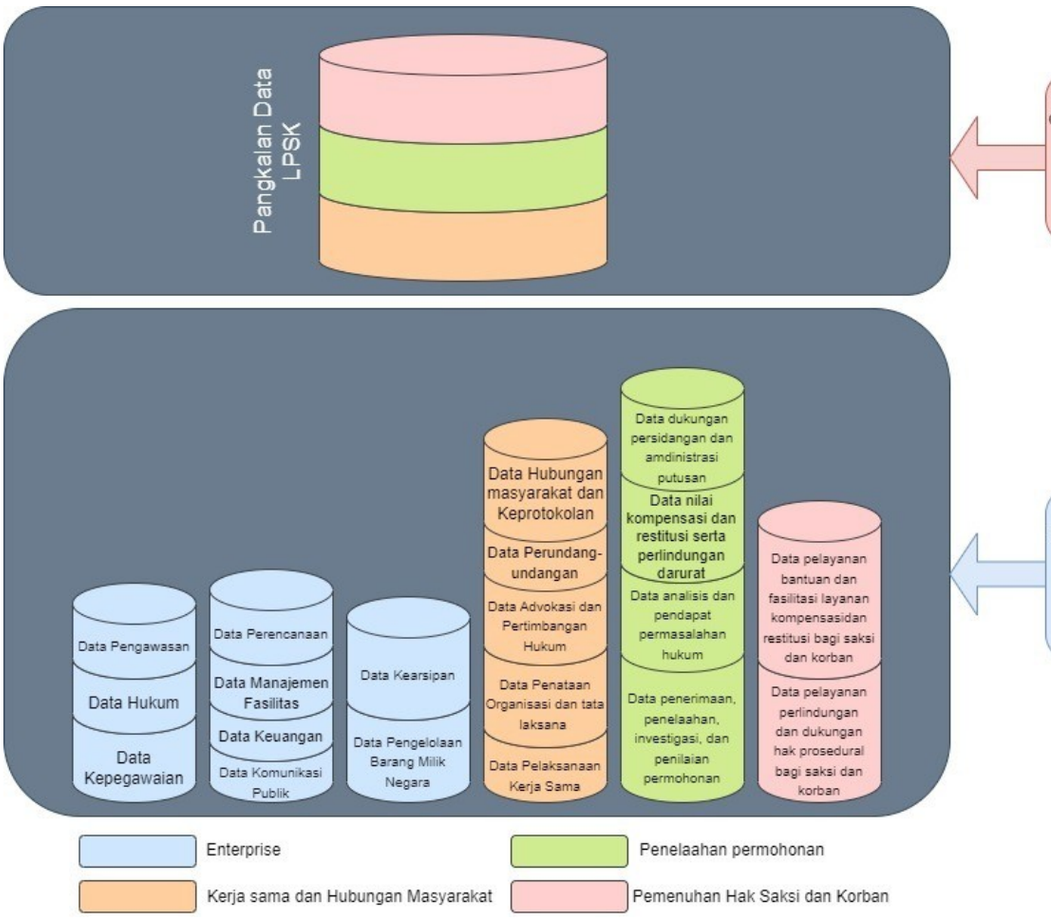


Gambar 4 Enterprise Services Building Block

Enterprise Service adalah layanan pendukung yang bersifat umum untuk seluruh LPSK seperti Perencanaan, Penganggaran/Keuangan, Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, Akuntabilitas Kinerja, *Governance, Risk dan Compliance*, Kearsipan, Kepegawaian, Manajemen Fasilitas, serta *Information*

2. Arsitektur Data

a. Arsitektur data dapat digambarkan dalam berikut ini:



Gambar 5 Arsitektur Data

- Arsitektur data digunakan sebagai basis dalam pembangunan master data manajemen, pangkalan data (*big data/data warehouse*), sistem pengambilan keputusan, dan pengolahan data untuk mewujudkan satu data di LPSK;
- Data yang disimpan dalam Pangkalan Data LPSK berupa data terstruktur, data tidak terstruktur (dokumen, audio, video, media sosial, data streaming, internet of things devices);
- Pangkalan data LPSK dikelola secara terpusat oleh unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi, dan dapat di *share* sesuai kebutuhan dengan memperhatikan pembatasan aksesnya;
- Data yang dikelola oleh unit organisasi di LPSK merupakan data master dan transaksional untuk penyelenggaraan operasional unit organisasi masing-masing;
- Data yang dikelola oleh unit organisasi di LPSK berupa data terstruktur, data tidak terstruktur (dokumen, audio, video, media sosial, data streaming, internet of things devices);
- Data yang dikelola oleh unit organisasi di LPSK dan harus di *share* ke

dalam media berbagi-pakai dengan memperhatikan pembatasan aksesnya, dan harus disampaikan kepada wali data sebagai sumber data untuk pangkalan data LPSK.

Tabel 1 Deskripsi Arsitektur Data

Entitas	Deskripsi
Dikelola terpusat oleh unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi, serta dapat di-*share* sesuai kebutuhan dengan pembatasan aksesnya	
Pangkalan Data LPSK	Kumpulan data LPSK yang dikelola oleh unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data dan TI, dan disusun secara sistematis untuk dapat dicari dan ditemukan kembali secara cepat, serta dapat di-*share* sesuai kebutuhan.
Dikelola di unit organisasi LPSK dan harus di-*share* ke dalam media berbagi-pakai dengan memperhatikan pembatasan aksesnya	
Data Pengawasan	Merupakan data pengawasan dan audit, meliputi:
Entitas	**Deskripsi**
Internal	penyidikan, barang bukti, kegiatan inspeksi pengawasan, penugasan staf pengawas, data SPIP, dasar hukum, laporan pengaduan, program audit, hasil temuan, tindak lanjut audit, pelaksanaan audit, yang dikelola oleh unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis yang memiliki fungsi pengawasan internal.
Data Hukum	Merupakan data produk hukum, meliputi: jenis peraturan, kode peraturan, judul peraturan, nomor peraturan, tanggal penetapan, nama file, yang dikelola oleh unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis yang memiliki fungsi hukum.

Data Kepegawaian	Merupakan data yang terkait dengan pengelolaan kepegawaian, meliputi: Organisasi dan ASN unit organisasi, pegawai, instansi pendidikan, pendidikan, jabatan, pangkat golongan, keluarga, riwayat penempatan, riwayat pengembangan, riwayat penghargaan, absensi pegawai, penggajian, penilaian kinerja, laporan aduan, hasil evaluasi organisasi, peraturan organisasi, kebijakan, peraturan sektor dan peraturan organisasi, kualifikasi dan syarat administrasi, yang dikelola oleh unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis yang memiliki fungsi kepegawaian.

Entitas	Deskripsi
Data Manajemen Fasilitas	Merupakan data dalam bentuk fasilitas publik dalam LPSK, meliputi: Arsip, Ruangan, Perizinan penggunaan ruang rapat yang dikelola oleh unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis yang memiliki fungsi manajemen fasilitas.
Data Keuangan	Merupakan data yang terkait dengan pengelolaan keuangan, meliputi: mata anggaran, pagu anggaran, pengelola anggaran, transaksi keuangan, peraturan keuangan, proposal, Surat unit organisasi, LHP atas kehilangan, laporan keuangan, laporan keuangan unit organisasi, jurnal koreksi laporan keuangan, yang dikelola oleh unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis yang memiliki fungsi keuangan.

Data Komunikasi Publik	Merupakan data yang terkait dengan pengelolaan komunikasi publik, meliputi: pengaduan, informasi publik, publikasi, bahan paparan, katalog buku, peminjaman buku, data teknis, yang dikelola oleh unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis yang memiliki fungsi komunikasi publik.
Data Perencanaan Anggaran Kerjasama	Merupakan data yang terkait pengelolaan perencanaan dan pelaksanaan kerjasama luar negeri, meliputi: data kesatkeran, rencana program kerja, progres program, realisasi program, RKA-KL, DAK, akuntabilitas kinerja LPSK, *green book, blue book*, yang dikelola oleh unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis yang memiliki fungsi perencanaan anggaran kerjasama.
Data Pengelolaan Barang Milik	Merupakan data terkait pengelolaan barang milik negara, meliputi: BMN dan Pengadaan antara lain

Entitas	Deskripsi
Negara	BMN, Peraturan terkait BMN, Jenis Pengadaan, Penyedia jasa/ barang, Kegiatan pengadaan, yang dikelola oleh unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis yang memiliki fungsi pengelolaan barang milik negara.
Data Hukum, Kerja sama dan Hubungan Masyarakat	Merupakan data terkait dengan tugas melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan, advokasi hukum, penataan organsiasi dan tata laksana, kerja sama, hubungan masyarakat, serta keprotokolan yang dikelola oleh unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis yang memiliki fungsi Hukum, Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat.

Data Penelaahan Permohonan	Merupakan data yang terkait dengan tugas melaksanakan pemberian dukungan analisis dan pendapat permasalahan hukum serta dukungan pelayanan permohonan saksi dan korban yang dikelola oleh unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis yang memiliki fungsi Penelaahan Permohonan.
Data Pemenuhan Hak Saksi dan Korban	Merupakan data dengan tugas melaksanakan pemberian dukungan pemenuhan hak saksi dan korban yang dikelola oleh unit organisasi/unit kerja yang memiliki fungsi Pemenuhan Hak Saksi dan Korban.

Entitas	Deskripsi
Data Pengembangan Sumber Daya Manusia	Merupakan data terkait dengan pengembangan sumber daya manusia di LPSK, meliputi: pendidikan dan latihan, pengembangan organisasi dan ASN, pengembangan jabatan fungsional yang meliputi uji petik, naskah akademik, data jabatan fungsional, *grade* jabatan fungsional, jabatan fungsional bermasalah, yang dikelola oleh unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis yang memiliki fungsi pengembangan sumber daya manusia.
Dokumen *Unstructured*	Merupakan data *unstructured*, meliputi: Undang-Undang dan Peraturan, Dokumen Kajian, Dokumen Arsip, dan Dokumen Administratif, yang dikelola oleh masing-masing unit organisasi maupun yang dikelola secara terpusat oleh unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi.

C. PROSES BISNIS

1. Proses Bisnis terdiri atas:
   a. Proses Bisnis LPSK;
   b. Proses Bisnis unit organisasi di LPSK; dan
   c. Proses Bisnis unit kerja/unit pelaksana teknis di masing-masing unit organisasi.
2. Proses Bisnis LPSK memuat seluruh Proses Bisnis sesuai bidang tugas dan fungsi struktur organisasi yang ada di LPSK dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat pengguna layanan maupun para pemangku kepentingan.
3. Proses Bisnis unit organisasi memuat seluruh Proses Bisnis sesuai bidang tugas dan fungsi unit organisasi yang bersangkutan dengan berpedoman pada Proses Bisnis LPSK.
4. Proses Bisnis unit kerja/unit pelaksana teknis memuat seluruh Proses Bisnis sesuai bidang tugas dan fungsi unit kerja/unit pelaksana teknis yang bersangkutan dengan berpedoman pada Proses Bisnis unit organisasi.
5. Proses Bisnis disusun dengan mengikuti pedoman penyusunan peta proses bisnis instansi pemerintah yang dikeluarkan oleh LPSK terkait.
6. Proses Bisnis menjadi landasan dalam penyusunan arsitektur SPBE LPSK untuk mendukung penggunaan data dan informasi, keamanan SPBE, penerapan aplikasi SPBE, serta pelayanan SPBE yang terintegrasi.
7. Dalam rangka untuk mencapai poin (4.6), masing-masing unit organisasi harus menyiapkan proses bisnisnya masing-masing sesuai dengan lingkupnya.
   a. Untuk mendukung penggunaan data dan informasi, proses bisnis yang disiapkan harus dapat mendefinisikan data dan informasi utama yang dibutuhkan serta data dan informasi utama yang dihasilkan.
   b. Untuk mendukung pengembangan aplikasi SPBE serta layanan SPBE yang terintegrasi, proses bisnis yang disiapkan harus mendefinisikan interaksi antar proses dan lintas fungsi serta pihak-pihak terkait internal maupun eksternal dalam proses tersebut.
   c. Untuk mendukung keamanan SPBE, proses bisnis yang disiapkan harus mengklasifikasi sensitivitas informasi yang dibutuhkan dan dihasilkan, untuk melindungi keamanan informasi tersebut.

D. DATA DAN INFORMASI

1. Kebijakan Data dan Informasi, meliputi jenis data:

a. Data dan Informasi statistik;
b. Data dan Informasi geospasial;
c. Data dan Informasi audiovisual; dan
d. Data dan Informasi lainnya yang dikelola oleh LPSK.

2. Kebijakan ini berlaku untuk pihak-pihak yang terkait dengan pengelolaan data di LPSK.
3. Data dan Informasi adalah aset yang memiliki nilai dan dikelola sebagaimana mestinya.
4. Data dan Informasi didefinisikan secara konsisten, dapat dimengerti, tersedia, dan dapat diakses oleh seluruh unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis LPSK.
5. Data dan Informasi yang berkualitas wajib disediakan oleh masing-masing unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis, yang memenuhi kaidah Standar Data, Metadata, Interoperabilitas Data, menggunakan Kode Referensi dan Data Induk untuk menjamin Data dan Informasi yang lengkap, akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagipakaikan.
6. Standar Data terdiri atas:
   a. Konsep, merupakan ide yang mendasari data dan tujuan data tersebut diproduksi;
   b. Definisi, merupakan penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data yang lain;
   c. Klasifikasi, merupakan penggolongan data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Pembina data atau dibakukan secara luas;
   d. Ukuran, merupakan unit yang digunakan dalam pengukuran jumlah, kadar, atau cakupan; dan
   e. Satuan, merupakan besaran tertentu dalam data yang digunakan sebagai standar untuk mengukur atau menakar sebagai sebuah keseluruhan.
7. Informasi dalam Metadata harus mengikuti struktur dan format yang baku.
   a. Struktur yang baku merujuk pada bagian informasi tentang data yang harus dicakup dalam Metadata; dan
   b. Format yang baku pada spesifikasi atau standar teknis dari Metadata.

8. Untuk memenuhi kaidah Interoperabilitas Data, Data harus:
   a. Konsisten dalam sintak/bentuk, struktur/skema/komposisi penyajian, dan semantik/ artikulasi keterbacaan; dan
   b. Disimpan dalam format terbuka yang dapat dibaca sistem elektronik.
9. Ketentuan lebih lanjut mengenai Interoperabilitas Data lintas LPSK, Lembaga, Pemerintah Daerah, dan/atau Instansi lainnya diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku.
10. LPSK harus memiliki Kode Referensi dan/atau Data Induk yang digunakan oleh unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis untuk penyelenggaraan Satu Data LPSK.
11. Data dan Informasi harus dikelola secara seksama, terintegrasi, dan berkelanjutan.
12. Data dan Informasi dilindungi dari penggunaan dan pengungkapan yang tidak sah. Selain aspek kerahasiaan, keutuhan dan ketersediaan, termasuk juga perlindungan data dan informasi yang bersifat pribadi.
13. Penggunaan Data dan Informasi untuk publik yang melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang PPID LPSK.

E. INFRASTRUKTUR SPBE

1. Infrastruktur SPBE LPSK, meliputi:
   a. Pusat Data;
   b. Pusat Pemulihan Data;
   c. Sistem Penghubung Layanan;
   d. Perangkat Jaringan dan Komunikasi Data (Jaringan Intra); dan
   e. Perangkat TIK.
2. Infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang digunakan dalam SPBE harus sesuai dengan standar teknologi, interoperabilitas, dan keamanan informasi.
3. Ketentuan standar teknologi harus memperhatikan teknologi yang terbuka, mudah diperoleh di pasaran, mudah memperoleh dukungan ketika dibutuhkan, dan mudah dikembangkan (*scalable*).
4. Ketentuan standar interoperabilitas mengacu pada standardisasi format data yang akan dipertukarkan untuk mempermudah dalam hal pengelolaan, pengaksesan data, berbagi data dalam rangka

memberikan pelayanan informasi yang lebih efektif dan efisien.

5. Unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi bertanggung jawab terhadap pengelolaan Infrastruktur SPBE LPSK sampai dengan layer akses di Kantor Pusat LPSK.
6. Infrastruktur SPBE tingkat LPSK dibagi-pakai dan/atau digunakan untuk semua unit organisasi dan unit kerja/unit pelaksana teknis yang berada di Kantor Pusat LPSK.
7. Penyelenggaraan Infrastruktur SPBE di luar kantor pusat LPSK dilaksanakan oleh masing-masing unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis.
8. Dalam pelaksanaan poin (6.7), unit kerja di masing-masing unit organisasi yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi harus berkoordinasi dengan unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi, dan patuh terhadap standar teknologi, interoperabilitas, serta keamanan informasi.
9. Pusat Data adalah fasilitas yang digunakan untuk penempatan sistem elektronik dan komponen terkait lainnya untuk keperluan penempatan, penyimpanan dan pengolahan data, dan pemulihan data.
10. Pusat Data berfungsi untuk:
    a. mengelola kelancaran layanan dan Infrastruktur SPBE;
    b. mengelola penyimpanan dan kelancaran lalu lintas data dan informasi; dan
    c. mengatur akses data dan informasi sesuai dengan kewenangan unit kerja.
11. LPSK menyediakan fasilitas berupa pusat data dalam penyelenggaraan SPBE.
12. Penyelenggara pusat data (data center) LPSK dilakukan secara terpusat oleh unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi.
13. Unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi menyediakan

layanan penempatan (hosting) portal web (website) dan aplikasi berbasis web kepada setiap unit organisasi.

14. Unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi menyediakan layanan pencadangan sistem (system backup) untuk aplikasi yang bersifat umum dan aplikasi khusus untuk unit organisasi.
15. Unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi menyediakan seluruh fasilitas, infrastruktur teknologi informasi (server, sistem operasi, penyimpanan (storage), cadangan (backup), perangkat jaringan) dan sistem keamanan pusat data (data center) untuk memfasilitasi layanan penempatan (hosting).
16. Pemilik aplikasi bertanggung jawab akan pengelolaan aplikasi, validitas data, dan pengelolaan hak aksesnya.
17. Dalam keadaan pemilik aplikasi kehilangan hak akses, unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi dapat membuat hak akses baru berdasarkan surat resmi pemilik aplikasi.
18. Unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi berhak melakukan pengujian aplikasi yang akan ditempatkan (hosting) sesuai dengan standar keamanan informasi.
19. Seluruh peralatan, baik perangkat keras maupun perangkat lunak termasuk di dalamnya data dan aplikasi, yang berada di dalam pusat data (data center) menjadi milik LPSK dan tidak boleh digunakan di luar LPSK tanpa izin dari Pimpinan Unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi.
20. Prinsip-prinsip integrasi Perangkat TIK
    a. Hanya ada satu Pusat Data LPSK;
    b. Pengembangan Pusat Data dilakukan secara bertahap;
    c. Perangkat Infrastruktur SPBE yang ada di luar Pusat Data LPSK harus dikonsolidasikan di Pusat Data LPSK; dan
    d. Perangkat Infrastruktur SPBE yang tidak dikonsolidasikan di Pusat Data LPSK hanya perangkat Infrastruktur SPBE yang digunakan dalam pengembangan (*development*) aplikasi oleh

unit organisasi/unit pelaksana teknis.

21. Pusat Data wajib menjamin kelangsungan operasional dan layanan LPSK.
22. LPSK wajib memiliki Pusat Pemulihan Data.
23. LPSK wajib memastikan Pusat Pemulihan Data dapat dilaksanakan secara efektif agar kelangsungan operasional LPSK tetap berjalan saat terjadi bencana dan/atau gangguan pada sarana teknologi informasi yang digunakan LPSK.
24. LPSK wajib melakukan uji coba atas Pusat Pemulihan Data terhadap aplikasi dan infrastruktur SPBE yang kritikal sesuai hasil analisis dampak bisnis (business impact analysis), paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dengan melibatkan pengguna SPBE.
25. LPSK wajib melakukan kaji ulang Pusat Pemulihan Data paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
26. LPSK wajib menempatkan sistem dan/atau aplikasi pada Pusat Data dan Pusat Pemulihan Data di wilayah Indonesia.
27. Hanya ada satu Pusat Pemulihan Data LPSK.
28. Pengembangan Pusat Pemulihan Data dilakukan secara bertahap.
29. Pusat Pemulihan Data wajib menjamin kelangsungan operasional dan layanan LPSK.
30. Jaringan Intra adalah jaringan tertutup yang menghubungkan antar simpul jaringan dalam LPSK.
31. Penggunaan Jaringan Intra LPSK bertujuan untuk menjaga keamanan dalam melakukan pengiriman data dan informasi antar Instansi Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
32. Dalam menggunakan Jaringan Intra LPSK harus:
    a. Membuat keterhubungan dan akses Jaringan Intra LPSK dengan Jaringan Intra pemerintah; dan
    b. Mendapatkan pertimbangan kelaikan operasi dan keamanan dari pihak yang berkompeten sesuai dengan peraturan yang berlaku.
33. Unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi bertanggung jawab dalam penyelenggaraan Jaringan Intra LPSK.
34. Penyelenggaraan Jaringan Intra LPSK menggunakan jaringan fisik yang dikelola oleh unit kerja di Sekretariat Jenderal yang

menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi.

35. Unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi bersama dengan unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis harus mengelola dan mengendalikan keamanan Jaringan Intra LPSK sesuai dengan kewenangannya masing-masing.
36. Sistem Penghubung Layanan adalah perangkat integrasi/penghubung untuk melakukan pertukaran Layanan SPBE.
37. Penggunaan Sistem Penghubung Layanan LPSK bertujuan untuk memudahkan dalam melakukan integrasi antar Layanan SPBE.
38. Dalam menggunakan Sistem Penghubung Layanan, LPSK harus:
    a. Membuat keterhubungan dan akses Jaringan Intra LPSK dengan Jaringan Intra pemerintah;
    b. Memenuhi standar interoperabilitas; dan
    c. Mendapatkan pertimbangan kelaikan operasi dan keamanan dari pihak yang berkompeten sesuai dengan peraturan yang berlaku.
39. Sebelum Sistem Penghubung Layanan ditetapkan dan tersedia, LPSK harus:
    a. Membuat keterhubungan dan akses Sistem Penghubung Layanan LPSK dengan Sistem Penghubung Layanan pemerintah; dan
    b. Memenuhi ketentuan penggunaan Sistem Penghubung Layanan pemerintah.
40. Hanya ada satu Sistem Penghubung Layanan LPSK;
41. Pengembangan Sistem Penghubung Layanan dilakukan secara bertahap;
42. Unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi bertanggung jawab dalam penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan LPSK.
43. Sistem Penghubung Layanan LPSK dibagi-pakai dan/atau digunakan untuk semua unit organisasi, unit kerja, dan unit pelaksana teknis.

F. APLIKASI SPBE

1. Kebijakan Aplikasi SPBE berlaku untuk pengembangan aplikasi SPBE LPSK yang dilaksanakan secara internal dan/atau menggunakan pihak eksternal, yang mencakup komponen sistem aplikasi dan basis data.
2. Aplikasi SPBE terdiri atas:
   a. Aplikasi Umum; dan
   b. Aplikasi Khusus.
3. Aplikasi SPBE dan kode sumbernya didaftarkan dan disimpan pada repositori Aplikasi SPBE yang dikelola unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi.
4. Aplikasi SPBE harus dilengkapi dengan:
   a. Kode program (*source code*);
   b. Basis data;
   c. Dokumentasi; dan
   d. Fasilitas berbagi pakai data secara elektronik.
5. Unit organisasi dapat mengusulkan aplikasi SPBE yang dibangunnya untuk menjadi Aplikasi Umum LPSK kepada unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi untuk disampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.
6. Pembangunan dan pengembangan Aplikasi SPBE harus memenuhi Pedoman Manajemen Layanan SPBE.
7. Pembangunan dan pengembangan Aplikasi SPBE meliputi perencanaan, analisis, perancangan, pengkodean, pengujian, implementasi, pasca implementasi, dan pemeliharaan.
8. Pihak-pihak yang terkait dalam pembangunan dan pengembangan aplikasi terdiri atas:
   a. Pemilik proses bisnis;
   b. Pengembang aplikasi;
   c. Pengendali mutu (*quality assurance*);
   d. Pengguna aplikasi; dan
   e. Unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi.

G. KEAMANAN SPBE

1. Pengendalian dan pengamanan data, informasi, dan sistem elektronik sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Pedoman Manajemen Keamanan Informasi.
2. Unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi dan unit organisasi bertanggung jawab meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kepedulian terhadap keamanan SPBE pada seluruh pengguna di LPSK.
3. Unit organisasi dan unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi harus menerapkan dan mengembangkan manajemen risiko SPBE dalam rangka pelaksanaan pengamanan dan perlindungan aset informasi.
4. Pihak eksternal yang bekerjasama dengan LPSK harus bertanggung jawab untuk melindungi kerahasiaan, keutuhan, dan/atau ketersediaan aset informasi LPSK.
5. Unit kerja di Sekretariat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi dan unit organisasi melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Keamanan SPBE secara berkala untuk menjamin efektivitas dan meningkatkan keamanan informasi.

KETUA LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN REPUBLIK INDONESIA,

HASTO ATMOJO SUROYO

LAMPIRAN II
PERATURAN KETUA LEMBAGA
PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR KEP-034/1/LPSK/01/2023
TENTANG
PENERAPAN SISTEM
PEMERINTAHAN BERBASIS
ELEKTRONIK

AUDIT
TIK

I. Pedoman Umum Audit TIK

a. Audit TIK bertujuan untuk memberikan rekomendasi perbaikan terhadap kelemahan pengendalian TIK baik yang bersifat umum maupun aplikasi.

b. Auditor harus menjunjung tinggi kode etik (etika) dalam melaksanakan tugas, yaitu sebagai berikut:

1. Integritas
   a) Bekerja dengan jujur, tekun, dan bertanggung jawab;
   b) Taat terhadap peraturan dan membuat pengungkapan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   c) Tidak melakukan kegiatan yang ilegal; dan
   d) Menghormati dan berperan dalam mendukung tujuan LPSK.
2. Objektif
   a) Tidak ikut berperan dalam kegiatan yang dapat mempengaruhi objektivitas pelaksanaan tugas Audit TIK;
   b) Tidak menerima apapun yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas Audit TIK dan bekerja sesuai keahliannya; dan
   c) Mengungkapkan fakta sebagaimana yang ditemukan dalam pelaksanaan tugas Audit TIK.
3. Menjaga kerahasiaan
   a) Berhati-hati dalam penggunaan data atau informasi dan melindungi data atau informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas Audit TIK; dan

b) Tidak menggunakan data atau informasi yang diperoleh untuk kepentingan pribadi ataupun bertentangan dengan hukum.

4. Memiliki kompetensi
   a) Memiliki pengetahuan yang memadai;
   b) Melaksanakan tugas Audit TIK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   c) Berusaha terus menerus meningkatkan kemampuan untuk meningkatkan kualitas Audit TIK.

c. Kegiatan Audit TIK dilakukan berdasarkan uraian yang disusun di dalam surat penugasan kerja Audit TIK. Surat penugasan kerja Audit TIK berisikan antara lain:
   a. Tujuan Audit TIK;
   b. Cakupan Audit TIK;
   c. Wewenang auditor;
   d. Kewajiban auditor;
   e. Tanggung jawab auditor; dan
   f. Tata pelaporan hasil Audit TIK.

d. Dalam semua hal terkait kegiatan Audit TIK, auditor dan unit kerja yang menyelenggarakan fungsi pengawasan intern harus berlaku independen dan objektif. Auditor bukan bagian dari anggota tim yang mengerjakan atau menjalani tugas dari fungsi yang akan diaudit.

e. Auditor harus menyusun perencanaan dan program audit teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan pendekatan risiko (*risk approach*). Hasil penilaian risiko digunakan untuk mengatur prioritas dan pengalokasian sumber daya audit.

f. Auditor dapat meminta bantuan tenaga ahli dalam pelaksanaan Audit TIK. Hal-hal yang harus dilakukan jika menggunakan bantuan tenaga ahli lainnya antara lain:
   a. Memastikan bahwa tenaga ahli yang digunakan mempunyai kompetensi, kualifikasi profesi, pengalaman yang relevan, dan independensi; dan
   b. Melakukan evaluasi terhadap hasil kerja tenaga ahli yang digunakan dan menyimpulkan tingkatan ketergunaannya.

II. Metodologi Audit TIK

a. Perencanaan Audit TIK

1. Audit TIK harus direncanakan dengan mempertimbangkan hasil penilaian risiko SPBE yang dilakukan. Dalam melakukan penilaian risiko, Audit TIK paling sedikit melakukan beberapa hal sebagai berikut:
   a) Mengidentifikasi aset TIK yang berupa data, Aplikasi SPBE, sistem operasi, Infrastruktur SPBE, fasilitas, dan personil;
   b) Mengidentifikasi kegiatan dan proses bisnis yang menggunakan TIK; dan
   c) Mengidentifikasi tingkat dampak risiko SPBE dalam operasional layanan SPBE dan mempertimbangkan skala prioritas berdasarkan tingkat risiko.
2. Rencana kerja Audit TIK harus disusun untuk setiap penugasan Audit TIK, yang paling sedikit mencakup:
   a) Tujuan Audit TIK, jadwal, jumlah auditor, dan pelaporan;
   b) Cakupan Audit TIK sesuai hasil penilaian risiko; dan
   c) Pembagian tugas dan tanggung jawab dari auditor.
3. Audit TIK dapat dilakukan oleh sebuah tim Audit TIK yang terdiri dari posisi-posisi berikut dengan uraian tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
   a) Pengawas Mutu, berperan melakukan monitoring dan evaluasi aktivitas Audit TIK untuk menjamin pelaksanaan Audit TIK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b) *Lead Auditor*, bertanggung jawab merencanakan Audit TIK, melaksanakan Audit TIK di lapangan, mengendalikan data dan melaporkan hasil Audit TIK;
   c) Auditor, bertugas membantu *Lead Auditor* dalam aktivitas Audit TIK;
   d) Asisten Auditor, bertugas membantu Auditor dalam aktivitas Audit TIK. Asisten Auditor harus sudah mengikuti sosialisasi Audit TIK;
   e) Teknisi, bertugas membantu Auditor dalam pengumpulan data lapangan; dan
   f) Narasumber, berperan memberi masukan yang berkaitan

dengan isu, status industri dan teknologi, serta keilmuan yang relevan dengan lingkup yang diaudit.

Dalam suatu Audit TIK, minimal terdiri dari seorang *Lead Auditor*.

4. Menyusun program Audit TIK sesuai dengan cakupan Audit TIK yang sudah ditetapkan dari hasil penilaian risiko SPBE. Auditor dapat mengalokasikan sumber daya yang lebih fokus pada area yang berisiko tinggi dan mempunyai skala kepentingan yang tinggi pada Layanan SPBE.
5. Auditor menyiapkan kertas kerja Audit TIK untuk mendokumentasikan pelaksanaan Audit TIK.
6. Auditor menetapkan populasi sampel yang akan diuji sesuai cakupan kendali.

b. Pelaksanaan Audit TIK

1. Proses pelaksanaan Audit TIK mengacu pada program Audit TIK yang telah disusun pada tahap perencanaan dan seluruh hasil dari pelaksanaan Audit TIK harus dituangkan dalam dokumen kertas kerja Audit TIK.
2. Dalam pelaksanaan kegiatan Audit TIK, auditor harus:
   a) Mampu menjamin tujuan Audit TIK tercapai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b) Mengumpulkan bukti yang cukup, terpercaya, dan relevan untuk mendukung temuannya; dan
   c) Mendokumentasikan proses Audit TIK yang menjabarkan pelaksanaan Audit TIK dan bukti-bukti yang mendukung kesimpulannya.
3. Auditor melakukan pemeriksaan terhadap Infrastruktur SPBE, Aplikasi SPBE, dan Keamanan SPBE yang dikelola oleh LPSK.
4. Pelaksanaan Audit TIK meliputi pemeriksaan hal pokok teknis pada:
   a) Penerapan tata kelola dan manajemen TIK;
   b) Fungsionalitas TIK;
   c) Kinerja TIK yang dihasilkan; dan
   d) Aspek TIK lainnya.
5. Memberikan rekomendasi perbaikan untuk mengatasi kekurangan dalam penyelenggaraan SPBE.
6. Auditor dapat meminta data atau informasi guna keperluan

pelaksanaan tugas, baik dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy* termasuk basis data dari Aplikasi SPBE.

7. Dalam pelaksanaan tugas, auditor TIK harus memperhatikan aspek kerahasiaan data dan informasi yang diperolehnya.

c. Pelaporan Audit TIK

1. Seluruh hasil pemeriksaan dikonfirmasikan kepada *auditee* untuk memutuskan apakah kesimpulan hasil pemeriksaan, termasuk temuan yang diperoleh selama Audit TIK berlangsung dapat diterima oleh *auditee*.
2. Auditor harus memberikan laporan hasil audit setelah konfirmasi dilakukan. Laporan ini harus berisikan antara lain:
   a) Tujuan Audit TIK;
   b) Cakupan Audit TIK;
   c) Periode pelaksanaan Audit TIK;
   d) Hasil pemeriksaan, kesimpulan, dan rekomendasi;
   e) Tanggapan *auditee* terhadap hasil Audit TIK;
   f) Batasan dan kendala yang ditemui selama proses Audit TIK;
   g) Tata cara pendistribusian laporan sesuai dengan surat penugasan.
3. Laporan hasil Audit TIK harus disampaikan kepada Pimpinan atau pihak yang berkepentingan.

d. Pemantauan Tindak Lanjut Audit TIK

1. Apabila temuan perlu ditindaklanjuti maka *auditee* harus memberikan komitmen dan target waktu penyelesaiannya.
2. Auditor harus melakukan pemantauan atas temuan dan rekomendasi yang dilaporkan untuk memastikan langkah-langkah perbaikan sudah dilakukan oleh pimpinan unit organisasi.
3. Auditor harus memelihara dokumentasi atas hasil tindak lanjut tersebut.

III. Program Audit TIK

a. Cakupan Audit TIK

1. Cakupan Audit TIK di sini adalah:
   a) Audit Infrastruktur SPBE;
   b) Audit Aplikasi Khusus SPBE;

c) Audit Keamanan SPBE; dan

d) Audit Pengelolaan TIK oleh Pihak Eksternal.

2. Cakupan Audit TIK dapat dilakukan secara terpisah sesuai kebutuhan.

b. Audit Infrastruktur SPBE

1. Melakukan Audit TIK Infrastruktur SPBE terhadap:

a) Arsitektur Infrastruktur SPBE;

b) Peta Rencana Infrastruktur SPBE;

c) Manajemen aset TIK; dan

d) Kinerja operasional dan pemeliharaan Infrastruktur SPBE.

2. Auditor harus melakukan pemeriksaan terhadap Arsitektur Infrastruktur SPBE paling sedikit untuk memastikan bahwa:

a) Perubahan teknologi, ketentuan hukum, dan regulasi dipantau;

b) Strategi Infrastruktur SPBE dan rencana Infrastruktur SPBE sudah selaras dengan kebutuhan LPSK;

c) Standar teknologi sudah ditetapkan dan diimplementasikan; dan

d) Rekomendasi arsitektur Infrastruktur SPBE sudah dilaksanakan.

3. Auditor harus melakukan pemeriksaan terhadap Peta Rencana Infrastruktur SPBE paling sedikit untuk memastikan bahwa:

a) Peta Rencana Infrastruktur SPBE telah disusun berdasarkan analisa kesenjangan arsitektur Infrastruktur SPBE;

b) Peta Rencana Infrastruktur SPBE disusun berdasarkan prioritas pengembangannya;

c) Implementasi Peta Rencana SPBE; dan

d) Peta Rencana Infrastruktur SPBE ditinjau secara berkala berdasarkan prioritasi kebutuhan, rencana anggaran, atau hasil evaluasi SPBE.

4. Auditor harus melakukan pemeriksaan terhadap Manajemen Aset TIK paling sedikit untuk memastikan bahwa:

a) Rencana pengadaan Infrastruktur SPBE sudah mempertimbangkan faktor risiko, biaya, manfaat,

keamanan, dan kesesuaian teknis dengan Infrastruktur SPBE lainnya.

b) Pengadaan Infrastruktur SPBE sesuai dengan rencana.

c) Aset TIK sudah diidentifikasikan, ditentukan pemilik atau penanggung jawabnya, dan dicatat agar dapat dilindungi secara tepat.

d) Penghapusan aset TIK sudah dilakukan dengan tepat sehingga aset aman untuk dihapus dan/atau dimusnahkan.

5. Auditor harus melakukan pemeriksaan terhadap kinerja operasional dan pemeliharaan Infrastruktur SPBE paling sedikit untuk memastikan bahwa:

a) Kapasitas Infrastruktur SPBE sudah direncanakan dengan baik, dipantau, dianalisis dan dievaluasi penggunaannya.

b) Insiden terkait Infrastruktur SPBE dicatat dan ditangani dengan baik sesuai dengan kesepakatan tingkat layanan.

c) Pemeliharaan Infrastruktur SPBE telah dilakukan secara reguler sesuai dengan petunjuk penggunaannya; dan

d) Setiap petugas pengelola fasilitas, Infrastruktur SPBE harus memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Audit Aplikasi SPBE

1. Melakukan Audit Aplikasi SPBE terhadap:

a) Arsitektur Aplikasi SPBE;

b) Peta Rencana Aplikasi SPBE;

c) Pembangunan dan pengembangan Aplikasi Khusus; dan

d) Kinerja Layanan Aplikasi SPBE.

2. Auditor harus melakukan pemeriksaan terhadap Arsitektur Aplikasi SPBE paling sedikit untuk memastikan bahwa:

a) Perubahan kebutuhan dan proses bisnis dipantau;

b) Strategi Aplikasi SPBE dan rencana Aplikasi SPBE sudah selaras dengan kebutuhan LPSK;

c) Standar pembangunan dan pengembangan Aplikasi SPBE sudah ditetapkan dan diimplementasikan; dan

d) Rekomendasi arsitektur Aplikasi SPBE sudah dilaksanakan.

3. Auditor harus melakukan pemeriksaan terhadap Peta Rencana Aplikasi SPBE paling sedikit untuk memastikan bahwa:
   a) Peta Rencana Aplikasi SPBE telah disusun berdasarkan analisa kesenjangan arsitektur Aplikasi SPBE;
   b) Peta Rencana Aplikasi SPBE disusun berdasarkan prioritas pengembangannya;
   c) Sejauh mana Peta Rencana Aplikasi SPBE sudah diimplementasikan; dan
   d) Peta Rencana Aplikasi SPBE ditinjau secara berkala berdasarkan prioritasi kebutuhan, rencana anggaran, atau hasil evaluasi SPBE.
4. Auditor harus melakukan pemeriksaan terhadap pembangunan dan pengembangan Aplikasi Khusus paling sedikit untuk memastikan bahwa:
   a) Aplikasi SPBE sudah dibangun dan dikembangkan sesuai dengan metodologi pembangunan dan pengembangan yang ada;
   b) Rancangan Aplikasi SPBE sudah mempertimbangkan kebutuhan keamanan dan ketersediaan;
   c) Aplikasi SPBE sudah diujicobakan sebelum dioperasionalkan sesuai dengan kebutuhannya;
   d) Aplikasi SPBE memiliki dokumentasi pembangunan dan pengembangan Aplikasi SPBE yang dibutuhkan;
   e) Pengendalian akses ke kode sumber (*source code*) Aplikasi SPBE sudah dilakukan;
   f) Pelatihan kepada pengguna dan tim pendukung Aplikasi SPBE telah dilakukan; dan
   g) Tinjauan pascaimplementasi telah dilakukan ketika selesai implementasi Aplikasi SPBE.
5. Auditor harus melakukan pemeriksaan terhadap kinerja layanan Aplikasi Khusus paling sedikit untuk memastikan bahwa:
   a) Kapasitas Aplikasi SPBE sudah direncanakan dengan baik, dipantau, dianalisis dan dievaluasi penggunaannya;
   b) Insiden terkait Aplikasi SPBE dicatat dan ditangani dengan baik sesuai dengan kesepakatan tingkat layanan;

c) Pemeliharaan Aplikasi SPBE telah dilakukan secara reguler sesuai dengan pedomannya; dan

d) Setiap petugas pengelola Aplikasi SPBE harus mempunyai kompetensi yang sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Audit Keamanan SPBE

1. Melakukan Audit Keamanan SPBE terhadap:
   a) Arsitektur Keamanan SPBE;
   b) Peta Rencana Keamanan SPBE;
   c) Manajemen keamanan informasi;
   d) Keamanan Aplikasi Khusus; dan
   e) Keamanan Infrastruktur SPBE.
2. Auditor harus melakukan pemeriksaan terhadap Arsitektur Keamanan SPBE paling sedikit untuk memastikan bahwa:
   a) Perubahan ancaman, kerentanan, risiko, dan kendali SPBE dipantau;
   b) Strategi Keamanan SPBE dan rencana Keamanan SPBE sudah selaras dengan kebutuhan LPSK;
   c) Standar keamanan informasi sudah ditetapkan dan diimplementasikan; dan
   d) Rekomendasi arsitektur Keamanan SPBE sudah dilaksanakan.
3. Auditor harus melakukan pemeriksaan terhadap Peta Rencana Keamanan SPBE paling sedikit untuk memastikan bahwa:
   a) Peta Rencana Keamanan SPBE telah disusun berdasarkan analisis risiko dan kesenjangan arsitektur Keamanan SPBE;
   b) Peta Rencana Keamanan SPBE disusun berdasarkan prioritas pengembangannya;
   c) Sejauh mana Peta Rencana Keamanan SPBE sudah diimplementasikan; dan
   d) Peta Rencana Keamanan SPBE ditinjau secara berkala berdasarkan kajian risiko, rencana anggaran, atau hasil evaluasi SPBE.
4. Auditor harus melakukan pemeriksaan terhadap manajemen keamanan informasi paling sedikit untuk

memastikan bahwa:

a) Kebijakan dan pedoman keamanan informasi sudah disusun dan disosialisasikan secara berkala;

b) Dilakukan pelatihan peningkatan kepedulian (*awareness training*) keamanan informasi secara berkala;

c) Pengelola dan pelaksana keamanan informasi sudah ditetapkan;

d) Setiap sistem, Aplikasi SPBE, dan data telah ditentukan tingkat kritikalitasnya;

e) Setiap sistem dan proses bisnis telah ditetapkan pemiliknya;

f) Ada prosedur pengelolaan pengguna dan hak aksesnya untuk setiap pegawai dan pihak eksternal;

g) Setiap pengguna sistem diberi hak akses sesuai dengan kebutuhan minimumnya dan disetujui oleh pemilik proses bisnis;

h) Setiap pengguna sistem bisa diidentifikasi secara individual;

i) Dilakukan tinjauan secara berkala terhadap pengguna dan hak aksesnya di setiap sistem;

j) Dilakukan pemantauan keamanan sistem secara proaktif;

k) Dilakukan pengujian keamanan sistem secara berkala;

l) Insiden keamanan informasi ditangani secara efektif; dan

m) Dilakukan perlindungan terhadap data yang bersifat rahasia.

5. Auditor harus melakukan pemeriksaan terhadap Keamanan Aplikasi Khusus untuk memastikan terdapat kendali aplikasi paling sedikit pada:

a) Identifikasi, otentikasi, dan otorisasi;

b) Antarmuka sistem;

c) Keakuratan dan kelengkapan transaksi; dan

d) *Logging* dan *audit trail*.

6. Auditor harus melakukan pemeriksaan terhadap Keamanan Infrastruktur SPBE paling sedikit untuk memastikan bahwa:

a) Identifikasi, otentikasi, dan otorisasi penggunaan Infrastruktur SPBE sudah dikelola;

b) Di setiap sistem dilakukan instalasi perangkat lunak untuk

mencegah dan mendeteksi perangkat lunak berbahaya (virus, *malware*, dan lain-lain);

c) Pengendalian keamanan pada jaringan telah dilakukan; dan

d) Dilakukan identifikasi infrastruktur yang kritikal untuk dipantau.

e. Audit Pengelolaan TIK oleh Pihak Eksternal

Auditor harus melakukan pemeriksaan terhadap penyedia jasa TIK oleh pihak eksternal paling sedikit untuk memastikan bahwa:

a) Pengendalian pemberian hak akses kepada pihak eksternal telah dilakukan;

b) Pemantauan dan evaluasi layanan pihak eksternal telah ditinjau secara berkala;

c) Evaluasi dan peninjauan layanan yang diberikan oleh pihak eksternal telah sesuai dengan pengendalian keamanan informasi yang ditetapkan dalam perjanjian atau kontrak; dan

d) Perjanjian pengungkapan informasi tanpa izin (*Non Disclosure Agreement*) telah ditandatangani oleh pihak eksternal.

KETUA LEMBAGA PERLINDUNGAN
SAKSI DAN KORBAN REPUBLIK INDONESIA,

HASTO ATMOJO SUROYO