



KEPUTUSAN  
SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 250 TAHUN 2020  
TENTANG  
TIM IMPLEMENTASI SISTEM MANAJEMEN KEAMANAN INFORMASI  
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa teknologi informasi merupakan salah satu komponen penting untuk menunjang sistem operasional dan manajerial suatu instansi pemerintah;  
b. bahwa dalam menyelenggarakan teknologi informasi diperlukan sistem manajemen keamanan informasi yang sesuai dengan prosedur dalam ISO 27001:2013;  
c. bahwa untuk melaksanakan sistem manajemen keamanan informasi di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, perlu membentuk tim;  
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Tim Implementasi Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);  
2. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);  
3. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 133);  
4. Peraturan ...





KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 551);
5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 492);
6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 887);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK TENTANG TIM IMPLEMENTASI SISTEM MANAJEMEN KEAMANAN INFORMASI KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

KESATU : Membentuk dan menetapkan Tim Implementasi Sistem Manajemen Keamanan Informasi, dengan struktur, susunan keanggotaan, kewenangan, serta tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim Implementasi Sistem Manajemen Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU terdiri atas:

- a. Manajemen Puncak
- b. Wakil Manajemen;
- c. *Lead* Auditor Internal;
- d. Auditor Internal;
- e. Koordinator Standar dan Kepatuhan;
- f. Pengelola Risiko dan Aset;
- g. Pengelola Dokumen;
- h. Administrator Teknologi Informasi;
- i. Koordinator Pengelolaan Sumber Daya Manusia; dan
- j. Koordinator Pengelolaan Insiden.

KETIGA : ...





KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

- KETIGA : Tim Implementasi Sistem Manajemen Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA bertanggung jawab dan melaporkan tugasnya kepada Tim Koordinasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- KEEMPAT : Pendanaan yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan, Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 8 Oktober 2020

SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN  
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

PRIBUDIARTA NUR SITEPUY



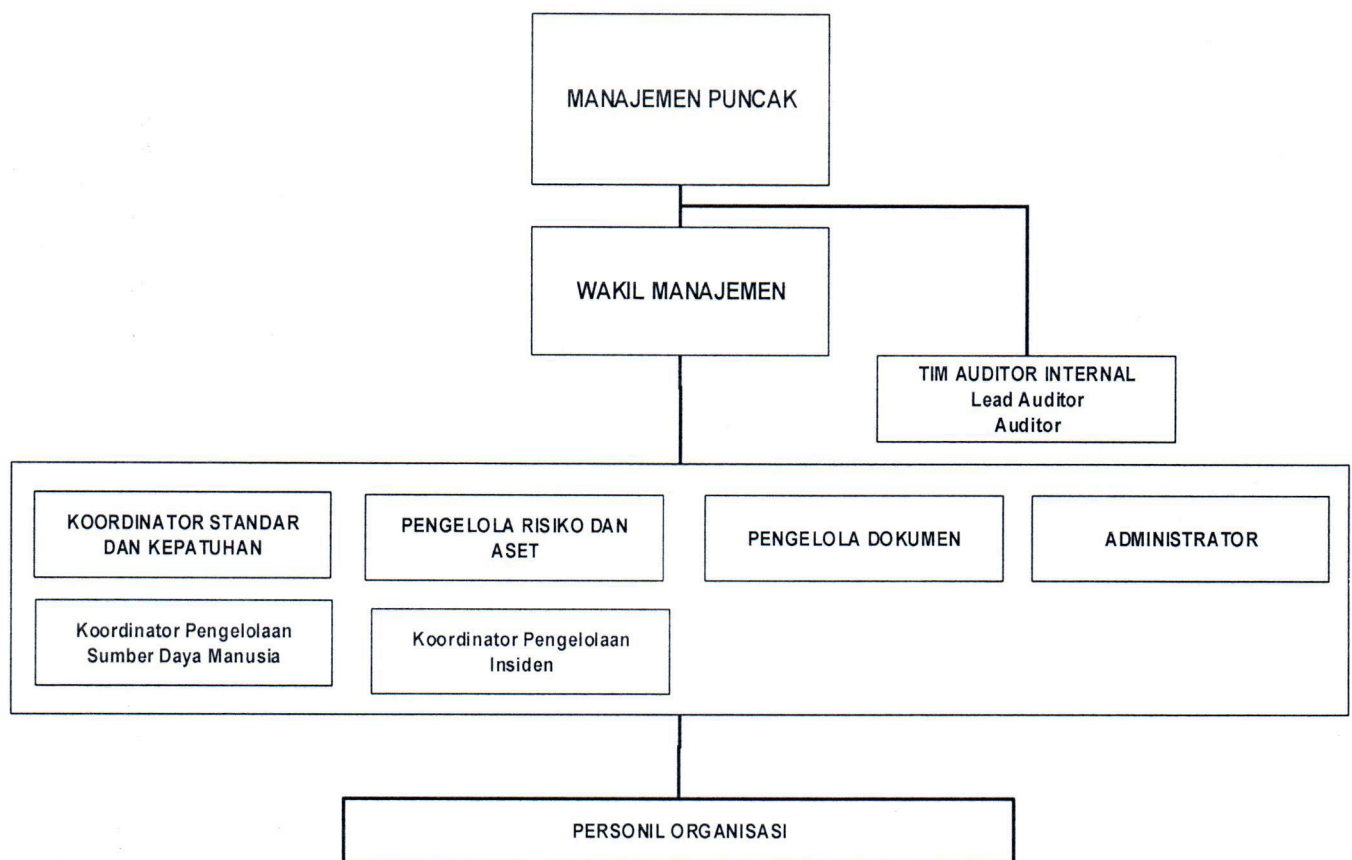


KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN SEKRETARIS KEMENTERIAN  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 250 TAHUN 2020  
TENTANG  
TIM IMPLEMENTASI SISTEM MANAJEMEN  
KEAMANAN INFORMASI KEMENTERIAN  
PEMBERDAYAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK

A. STRUKTUR





KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

B. SUSUNAN KEANGGOTAAN

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM INSTANSI	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Fakih Usman	Kepala Biro Perencanaan dan Data	Manajemen Puncak
2.	Sylvianti Angraini	Kepala Bagian Data	Wakil Manajemen
3.	Yeyep Mulyana	Kepala Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum	<i>Lead</i> Auditor Internal
4.	Lina Marlina	Kepala Subbidang Fasilitasi Gender dalam Pendidikan	Auditor Internal
5.	Siska Ayu Tiara Dewi	Kepala Subbidang Pelayanan Korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga	
6.	Nazabiya	Analisis Perencanaan Anggaran pada Subbagian Penyusunan Anggaran	
7.	Agung Budi Santoso	Kepala Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan	Koordinator Standar dan Kepatuhan
8.	Suparwanto	Pengelola Administrasi Pemerintahan pada Subbagian Penyusunan Program	Pengelola Risiko dan Aset
9.	Anugrah Pambudi Raharjo	Kepala Subbagian Sistem Informasi	Pengelola Dokumen
10.	Nana Supriatna	Koordinator Infrastruktur Teknologi Informasi – <i>Command Center</i>	Administrator Teknologi Informasi
11.	Tri Hadiyanto Wibowo	Kepala Subbagian Kesejahteraan	Koordinator Pengelolaan Sumber Daya Manusia
12.	Asep Jaenudin	Koordinator Perangkat Lunak Teknologi Informasi – <i>Command Center</i>	Koordinator Pengelolaan Insiden





KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

C. KEWENANGAN, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB

Anggota Tim Implementasi Sistem Manajemen Keamanan Informasi Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai kewenangan, tugas, dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Manajemen Puncak

Mempunyai kewenangan dalam memutuskan untuk alokasi terkait sumber daya yang diperlukan dalam sistem manajemen dan memberikan tindakan masukan yang diperlukan dalam peningkatan berkelanjutan sistem manajemen keamanan informasi.

Tugas dan tanggung jawab Manajemen Puncak yaitu:

- a. memberikan arahan dan tujuan umum, dalam bentuk kebijakan sistem manajemen keamanan informasi teknologi informasi;
- b. memastikan bahwa tujuan dan rencana dari sistem manajemen keamanan informasi organisasi telah ditetapkan;
- c. menetapkan struktur organisasi beserta alokasi tugas dan tanggung jawab dalam sistem manajemen keamanan informasi organisasi;
- d. mengomunikasikan kepada personil dalam organisasi terkait pentingnya pemenuhan aturan terkait keamanan informasi organisasi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta perlunya peningkatan sistem manajemen keamanan informasi organisasi secara berkesinambungan;
- e. menyediakan sumber daya yang memadai untuk menetapkan, mengimplementasi, mengoperasikan, memantau, meninjau, memelihara, dan meningkatkan sistem manajemen keamanan informasi organisasi;
- f. menetapkan kriteria penerimaan risiko dan tingkat risiko yang dapat diterima;
- g. menyetujui tingkat risiko residual keamanan informasi;
- h. memastikan pelaksanaan audit internal; dan
- i. melaksanakan tinjauan manajemen.

2. Wakil Manajemen

Mempunyai kewenangan dalam mengkoordinasikan dan mengambil keputusan terkait dengan seluruh aktivitas penerapan sistem manajemen keamanan informasi di Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Tugas dan tanggung jawab Wakil Manajemen yaitu:

- a. menyusun, mengkoordinasikan, serta memantau pelaksanaan seluruh aktivitas dan proses sistem manajemen





KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

dalam rangka pemenuhan prasyarat sistem manajemen keamanan informasi;

- b. mengkoordinasikan pelaksanaan proses dan aktivitas sistem manajemen serta pengamanan informasi di organisasi;
- c. mengkoordinasikan proses peninjauan secara berkala terhadap implementasi sistem manajemen keamanan informasi di organisasi; dan
- d. memberikan laporan secara berkala terkait kondisi sistem manajemen dan keamanan informasi organisasi kepada Tim Koordinator Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

3. *Lead Auditor Internal*

Mempunyai kewenangan dalam mengkoordinasikan aktivitas pemantauan dan tindak lanjut implementasi terkait pengelolaan pelaksanaan audit internal sistem manajemen keamanan informasi.

Tugas dan tanggung jawab *Lead Auditor Internal* yaitu:

- a. menyusun dan memantau program dan jadwal audit internal maupun eksternal;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan proses audit internal;
- c. merangkum dan melaporkan hasil audit internal sistem manajemen keamanan informasi kepada Manajemen Puncak dan Wakil Manajemen; dan
- d. mengkoordinasikan proses verifikasi tindakan perbaikan dan pencegahan terhadap ketidaksesuaian yang ditemukan dalam proses audit internal maupun eksternal.

4. Auditor Internal

Mempunyai kewenangan dalam melaksanakan aktivitas proses audit internal sistem manajemen keamanan informasi.

Tugas dan tanggung jawab Auditor Internal yaitu:

- a. melakukan proses audit internal sistem manajemen keamanan informasi di organisasi berdasarkan program dan jadwal yang ditentukan;
- b. menyusun laporan hasil audit internal; dan
- c. memverifikasi tindakan perbaikan dan pencegahan terhadap ketidaksesuaian yang ditemukan dalam proses audit internal maupun eksternal.





KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

5. Koordinator Standar dan Kepatuhan

Mempunyai kewenangan dalam mengkoordinasikan aktivitas pemantauan dan tindak lanjut implementasi terkait kesesuaian dengan standar dan kepatuhan terhadap kebijakan/prosedur.

Tugas dan tanggung jawab Koordinator Standar dan Kepatuhan yaitu:

- a. menyusun dokumentasi kebijakan dan prosedur yang diperlukan dalam rangka penerapan sistem manajemen keamanan informasi di Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. mengidentifikasi dan mendokumentasikan peraturan perundang-undangan dan kewajiban kontrak yang relevan dengan sistem manajemen keamanan informasi di Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. memantau dan memastikan bahwa pelaksanaan aktivitas dan penerapan kontrol keamanan informasi telah sesuai dengan ketentuan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan, ketentuan standar ISO 27001:2013, serta peraturan perundang-undangan dan kewajiban kontrak yang relevan;
- d. menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan program *awareness* keamanan informasi untuk seluruh pegawai Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- e. menyusun matriks pengukuran sasaran sistem manajemen keamanan informasi serta melakukan pemantauan dan peninjauan atas proses pelaksanaan dan hasil pengukuran tersebut.

6. Pengelola Risiko dan Aset

Mempunyai kewenangan dalam mengkoordinasikan aktivitas pemantauan dan tindak lanjut implementasi terkait pengelolaan risiko serta mengelola aset.

Tugas dan tanggung jawab Pengelola Risiko dan Aset yaitu:

- a. mengkoordinasikan pelaksanaan proses identifikasi dan penilaian risiko serta perumusan dan penetapan rencana penanganan risiko untuk risiko-risiko yang perlu dimitigasi;
- b. memantau proses dan status pelaksanaan rencana penanganan risiko yang telah ditetapkan;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan peninjauan secara berkala terhadap daftar risiko dan penilaian risiko bersama dengan para pemilik proses;
- d. mengelola proses pendokumentasian terkait proses penilaian dan pengelolaan risiko;







KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

- e. mengelola data inventaris aset pemroses dan penyimpan informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan; dan
- f. mendokumentasikan setiap penambahan, permohonan, perpindahan, peminjaman, pengembalian, perbaikan, dan penghapusan terkait aset pemroses informasi.

7. Pengelola Dokumen

Mempunyai kewenangan dalam mengkoordinasikan aktivitas pemantauan dan tindak lanjut implementasi terkait pengelolaan dokumentasi sistem manajemen keamanan informasi.

Tugas dan tanggung jawab Pengelola Dokumen yaitu:

- a. memastikan bahwa dokumentasi sistem manajemen keamanan informasi telah sesuai dengan ketentuan standar ISO 27001:2013 serta persyaratan lainnya;
- b. mengelola dan memelihara daftar dokumen sistem manajemen keamanan informasi serta memastikan kesesuaiannya dengan kondisi terkini;
- c. mengelola proses pengesahan, inventarisasi, pelabelan, perubahan/pengkinian, penyimpanan, distribusi, penarikan, dan pemusnahan dokumen; dan
- d. memastikan seluruh kebijakan, prosedur, atau formulir serta dokumen lainnya terkait sistem manajemen keamanan informasi telah didistribusikan kepada seluruh pegawai Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

8. Administrator Teknologi Informasi

Mempunyai kewenangan dalam mengkoordinasikan aktivitas pemantauan dan tindak lanjut implementasi terkait pengelolaan akses terhadap perangkat pemroses informasi dan sistem informasi.

Tugas dan tanggung jawab Administrator Teknologi Informasi yaitu:

- a. mengelola proses instalasi perangkat lunak/*software* yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pekerjaan di lingkup sistem manajemen keamanan informasi;
- b. bertanggung jawab atas pengelolaan administrasi sistem; dan
- c. bertanggung jawab dalam menjalankan fungsi administrator pada server, baik server untuk pemrosesan informasi internal maupun server untuk memenuhi layanan ke pelanggan.





KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

9. Koordinator Pengelolaan Sumber Daya Manusia  
Mempunyai kewenangan dalam mengkoordinasikan aktivitas pengelolaan sumber daya manusia dalam penerapan implementasi sistem manajemen keamanan informasi:  
Tugas dan tanggung jawab Koordinator Pengelolaan Sumber Daya Manusia yaitu:
- mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan sumber daya manusia berdasarkan panduan dari kebijakan dan prosedur terkait pengamanan sumber daya manusia di perusahaan;
  - memberikan *induction* terkait sistem manajemen keamanan informasi yang dijalankan di perusahaan kepada pegawai dan personil pihak ketiga;
  - memastikan kegiatan dalam rangka peningkatan pengetahuan dan *awareness* pegawai perusahaan; dan
  - memastikan setiap pegawai perusahaan telah menandatangani *non-disclosure agreement* (NDA).
10. Koordinator Pengelolaan Insiden  
Mempunyai kewenangan dalam aktivitas pengelolaan insiden terkait keamanan informasi.  
Tugas dan tanggung jawab Koordinator Pengelolaan Insiden yaitu:
- mengkoordinasikan dan memantau pengelolaan insiden keamanan informasi berdasarkan kebijakan dan prosedur terkait pengelolaan insiden keamanan informasi organisasi;
  - menerima serta mengelola laporan terkait kejadian, kelemahan, dan insiden keamanan informasi berdasarkan kebijakan dan prosedur terkait pengelolaan insiden keamanan informasi organisasi; dan
  - mendokumentasikan proses pengelolaan insiden keamanan informasi di organisasi.

SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN  
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

PRIBUDIARTA NUR SITEPU

