

|  | LAPORAN HASIL VALIDASI PENILAIAN MANDIRI INDEKS KAMI |  INDEKS KEAMANAN INFORMASI | | |
|--|---|---|-----|---|
| Instansi/Lembaga: Pemerintah Kabupaten Belitung | Narasumber Instansi/Lembaga: 1. Mohammad Iqbal, ST; 2. Laila Asfiyani, S.IP., M.Si; 3. Apdian Mudie Priyanbadi, S.T., MM; 4. Mohd. Isnaini, S.Sos; 5. Firik, S.Kom 6. Ikhwanudin, S.Si 7. Ichsan Zainul Hakim, S.T; | | | |
| Unit Kerja: Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung | Alamat: Jalan Anwar Dalam Komp. Marakas, Tanjungpandan | | | |
| Email: kominfo@belitung.go.id | Telepon: 0271924942 | | | |
| Status Ketersediaan Dokumen Kerangka Kerja Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) | | | | |
| No | Nama Dokumen | Ya | Tdk | Keterangan (D: Draf, R:Rilis, T:Tersosialisasikan) |
| Kebijakan, Sasaran, Rencana, Standar | | | | |
| 1 | Kebijakan Keamanan Informasi (ref. kebijakan yg disyaratkan ISO 27001) | V | | Kebijakan Keamanan Informasi Nomor 001.1/KKI/DISKOMINFO/2020 Per Oktober 2020 |
| 2 | Syarat & Ketentuan Penggunaan Sumber Daya TI (Email, Internet, Aplikasi) | V | | Kebijakan Penggunaan Komputer, Internet dan Email Nomor 005/KPE/DISKOMINFO/2020 per Juni 2020 |
| 3 | Sasaran TI / Keamanan Informasi | | V | |

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| 4 | Organisasi TI / Keamanan Informasi (IT Steering Committee, Fungsi Keamanan TI) | V | | Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung Nomor 188.46/076/KPTS/XI/DISKOMINFO tentang Tim Implementasi Sistem Manajemen Keamanan Informasi |
| 5 | Metodologi Manajemen Risiko TI | V | | Kebijakan Manajemen Risiko Teknologi Informasi dan Komunikasi Nomor 003/KMR/DISKOMINFO/2020 per Mei 2020 |
| 6 | Business Continuity Plan | V | | SOP Pengelolaan Gangguan / Permasalahan dan Permintaan Layanan Nomor 001/SOP/DISKOMINFO/2020 per Juni 2020 |
| 7 | Klasifikasi Informasi | V | | Kebijakan Manajemen Aset TIK dan Klasifikasi Informasi Nomor 002/KMK/DISKOMINFO/2020 per Juni 2020 |
| 8 | Standar software desktop | V | | |
| 9 | Metode Pengukuran Efektivitas Kontrol | V | | |
| 10 | Non Disclosure Agreement (NDA) | V | | |
| | | | | |
| | Prosedur- Prosedur: | | | |
| 1 | Pengendalian Dokumen | V | | |
| 2 | Pengendalian Rekaman/Catatan | V | | |
| 3 | Tindakan Perbaikan & Pencegahan | V | | |
| 4 | Audit Internal | V | | |

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| 5 | Penanganan (Handling) Informasi: pelabelan, penyimpanan, pertukaran, penghancuran | | V | |
| 6 | Pengelolaan Media Removable & Disposal | | V | |
| 7 | Pengelolaan Perubahan Sistem TI (Change Control Sistem TI) | | V | |
| 8 | Pengelolaan Hak Akses (User Access Management) | V | | SOP Pengendalian Hak Akses Nomor 009/SOP/DISKOMINFO/20 20 Per Juni 2020 |
| 9 | Teleworking (Akses Remote) | | V | Belum ada prosedur khusus |
| 10 | Pengelolaan & Pelaporan Gangguan / Insiden Keamanan Informasi | V | | SOP Pelaporan Insiden Keamanan Informasi Nomor 010/SOP/DISKOMINFO/20 20 per Juni 2020 |
| 11 | Pemantauan (Monitoring) Sumber Daya TI: a. Monitoring Kapasitas b. Log Penggunaan User | V | | SOP Pengelolaan Kepatuhan Nomor 008/SOP/DISKOMINFO/20 20 per Juni 2020 SOP Pengelolaan Log Server Nomor 005/SOP/DISKOMINFO/20 20 per Juni 2020 |
| 12 | Instalasi & Pengendalian Software | | V | |
| 13 | Back-up & restore (prosedur/jadwal) | V | | SOP Backup Server Nomor 004/SOP/DISKOMINFO/20 20 per Juni 2020 |

Tabel 1. Ceklist Ketersediaan Dokumen SMKI (Indeks KAMI)

Dokumen yang diperiksa:

1. Peraturan Bupati Belitung Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Belitung Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung;
2. Peraturan Bupati Belitung Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;

3. Draft Peraturan Bupati Belitung tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Tahun 2020;
4. Draft Peraturan Bupati Belitung tentang Pelaksanaan Persandian untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung;
5. Kebijakan Manajemen Risiko Teknologi Informasi dan Komunikasi Nomor 003/KMR/DISKOMINFO/2020 per Mei 2020;
6. Kebijakan Manajemen Aset TIK dan Klasifikasi Informasi Nomor 002/KMK/DISKOMINFO/2020 per Juni 2020;
7. Kebijakan Pengendalian Hak Akses Teknologi Informasi dan Komunikasi Nomor 004/KPA/DISKOMINFO/2020 per Juni 2020;
8. Kebijakan Penggunaan Komputer, Internet dan Email Nomor 005/KPE/DISKOMINFO/2020 per Juni 2020;
9. Kebijakan Pengendalian Keamanan Vendor Nomor 006/KPV/DISKOMINFO/2020 per Juni 2020;
10. Kebijakan Manajemen Insiden Keamanan Informasi Nomor 007/KMI/DISKOMINFO/2020 per Juni 2020;
11. Kebijakan Keamanan Informasi Nomor 001.1/KKI/DISKOMINFO/2020 per Oktober 2020;
12. DPA Diskominfo Kab Belitung Tahun 2019 – 2020;
13. Perjanjian Kinerja Pemerintah Kabupaten Belitung Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2020;
14. Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung Tahun 2018 – 2023;
15. Formulir Analisis Jabatan Bidang Keamanan Informasi, Persandian dan Statistik;
16. Rancangan Perubahan Rencana Kerja (Renja) Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2020 Kabupaten Belitung;
17. Rencana Pengembangan Kompetensi Tahun 2020;
18. IKU Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung Tahun 2018 – 2023;
19. KAK Program Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Kegiatan Pengamanan Sistem Elektronik dan Pengamanan Informasi Nonelektronik Tahun Anggaran 2021;
20. Perjanjian Kerja sama antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belitung dengan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung Nomor 473/014/PKS/DKPS/2020 Nomor 473/001/PKS/IV/DISKOMINFO/2020 tentang Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik dalam Layanan Lingkup Tugas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung tanggal 30 April 2020;
21. Surat Kementerian Dalam Negeri Nomor 470/5302/Dukcapil tanggal 15 Mei 2020 tentang Persetujuan Akses Data Nasional Kabupaten Belitung untuk Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung;

22. Laporan Akhir Penyusunan Rencana Induk Teknologi Informasi dan Komunikasi Kabupaten Belitung 2019 – 2023;
23. Surat Bupati Belitung Nomor 045.2/319.a/DISKOMINFO/2020 tanggal 30 Juli 2020 tentang Penyampaian Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Urusan Persandian Pemda Kabupaten Belitung T.A. 2019;
24. Laporan Hasil Onsite Pre Assessment Indeks KAMI 2019;
25. Laporan Pemeriksaan dan Analisa Log Server Hosting periode 1 – 7 Juli 2019 tanggal 8 Juli 2019;
26. Surat Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung Nomor 188.46/072/KPTS/VIII/DISKOMINFO tentang Perubahan Pertama atas Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung Nomor 188.46/069/KPTS/V/DISKOMINFO tentang Penetapan Tim Pengelola Keamanan Informasi Dinas Komunikasi dan Informatik Kabupaten Belitung Tahun Anggaran 2020;
27. Surat Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung Nomor 330/273/Kominfo Tanggal Juni 2020 tentang Penghapusan Aset BSM yang berupa asset TIK;
28. Surat Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung Nomor 046/323/VIII/DISKOMINFO tanggal 7 Agustus 2020 tentang Permohonan Integrasi Sistem Elektronik;
29. SOP Pengelolaan Gangguan / Permasalahan dan Permintaan Layanan Nomor 001/SOP/DISKOMINFO/2020 bulan Juni 2020;
30. SOP Prosedur Akses Ruangan Server Nomor 002/SOP/DISKOMINFO/2020 per Juni 2020;
31. SOP Pemberian Remote Akses Nomor 003/SOP/DISKOMINFO/2020 per Juni 2020;
32. SOP Backup Server Nomor 004/SOP/DISKOMINFO/2020 per Juni 2020;
33. SOP Pengelolaan Log Server Nomor 005/SOP/DISKOMINFO/2020 per Juni 2020;
34. SOP Penanganan Kondisi Darurat dan Rencana Kelangsungan Nomor 006/SOP/DISKOMINFO/2020 per Juni 2020;
35. SOP Pengelolaan Hubungan dengan Pengguna Layanan Nomor 007/SOP/DISKOMINFO/2020 per Juni 2020;
36. SOP Pengelolaan Kepatuhan Nomor 008/SOP/DISKOMINFO/2020 per Juni 2020;
37. SOP Pengendalian Hak Akses Nomor 009/SOP/DISKOMINFO/2020 per Juni 2020;
38. SOP Pelaporan Insiden Keamanan Informasi Nomor 010/SOP/DISKOMINFO/2020 per Juni 2020;
39. Formulir Berita Acara Review Hak Akses;
40. Formulir Daftar Identifikasi Risiko Aset;
41. Formulir Evaluasi Kinerja Layanan Pihak Ketiga;
42. Formulir Akses Masuk Ruang Server;
43. Formulir Keluar / Masuk Barang;
44. Formulir Pendaftaran / Penutupan Hak Akses;

45. Formulir Permintaan Perubahan TI;
46. Formulir Checklist Serah Terima Aplikasi;
47. Kartu Inventaris Barang;
48. Daftar Aplikasi Layanan SPBE Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung Tahun 2020;
49. Daftar Aset Hardware Ruang Server Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung;
50. Sertifikat Pelatihan;
51. Himbauan Tata Tertib Masuk di Ruang Server;
52. Tampilan Sistem Penilaian Kinerja melalui E-Kinerja (SKP) Kabupaten Belitung;
53. Dokumentasi Pendukung Ruang Server;
54. Lampiran Aspek Teknologi, Penguatan Keamanan Ruang Server;
55. Dokumen Kontrak Pengadaan (Perjanjian, Surat Pesanan, Syarat – Syarat Khusus Kontrak);
56. Syarat Syarat Khusus Kontrak;
57. KAK Pengajuan Pengadaan Sound System Rapat dan Genset.

Data dukung tambahan yang telah divalidasi dan direview hingga tanggal 21 November 2020:

1. Dokumen Analisis Jabatan Khusus Tim SMKI Kabupaten Belitung;
2. Dokumen Sosialisasi Peningkatan Kesadaran Keamanan Informasi;
3. Dokumen Rancangan Perubahan Renja Kerja Program Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2020 Kabupaten Belitung;
4. Dokumen Risk Register;
5. Dokumen Laporan Pemeliharaan Server SIMDA Keuangan;
6. Dokumen Laporan Pemeliharaan Server SIMDA Perencanaan;
7. Dokumen Updateng Antivirus Smadav;
8. Dokumen Topologi Jaringan;
9. Dokumen Data SSL;
10. Laporan Pembaruan SSL;
11. Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung Nomor 045.2/078/KPTS/2020 tentang Pedoman Penggunaan Aset Teknologi Informasi Komunikasi;
12. Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung Nomor 045.2/077/KTPS/2020 tentang Rencana Induk Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung;
13. Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung Nomor 045.2/079/KPTS/2020 tentang Tata Cara Pemusnahan Barang Teknologi Informasi dan Komunikasi Milik Daerah Kabupaten Belitung;

14. Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung Nomor 188.46/076/KPTS/XI/DISKOMINFO tentang Tim Implementasi Sistem Manajemen Keamanan Informasi;
15. Keputusan Bupati Belitung Nomor 188.45/324/KEP/HUBKOMINFO/2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Belitung;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2018 – 2023;
17. SOP Pemeliharaan Aset TIK;
18. SOP Pemeliharaan Aset TIK oleh Penyedia Jasa Pemeliharaan;
19. SOP Pemeliharaan Website Perangkat Daerah;
20. SOP Pengembangan Website;
21. SOP Penggunaan Komputer oleh Pihak Eksternal Dinas Komunikasi dan Informatika;
22. SOP Pemeliharaan Aset TIK oleh Penyedian Jasa Pemeliharaan;
23. SOP Pengajuan Subdomain;
24. Kartu Inventaris Ruangan;
25. Laporan Dokumentasi Pengkodean Aplikasi;
26. Laporan Konfigurasi dan Update Simda Integrated;
27. Kontrak Pengadaan Firewall;
28. Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik;
29. DPA Pengadaan Firewall;
30. KAK Pengadaan Sound System dan Genset 2019.

Berdasarkan verifikasi terhadap dokumen dan wawancara terhadap narasumber instansi/lembaga disimpulkan sbb:

1. Struktur organisasi satuan kerja dalam ruang lingkup berada dibawah Pemerintah Daerah Kabupaten Belitung.
Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung memiliki tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang persandian dan urusan pemerintahan bidang statistik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah
Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung terdiri atas:
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
 - c. Bidang Aplikasi Informatika;
 - d. Bidang Keamanan Informasi, Persandian dan Statistik.

2. SDM pengelola terdiri dari:

- 32 orang PNS/pegawai tetap
- 5 orang PPNPN

RANGKUMAN PENJELASAN ASSESSMENT INDEKS KAMI

I. PENGANTAR

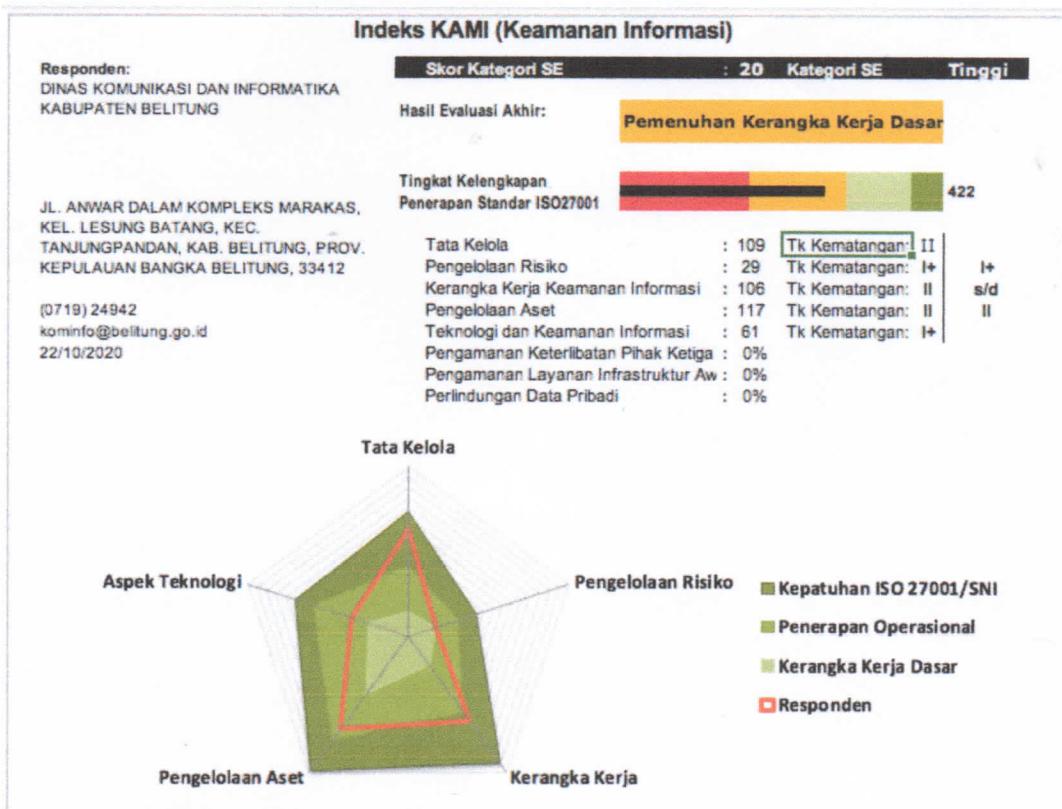
Laporan ini merupakan hasil validasi atas penilaian mandiri Indeks Keamanan Informasi (Indeks KAMI) yang telah dilaksanakan kegiatannya pada tanggal 26 Oktober 2020 di Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung.

Fokus validasi atas penilaian mandiri Indeks KAMI utamanya ditujukan pada area-area kontrol sistem elektronik yang terdiri atas area tata kelola, pengelolaan risiko, kerangka kerja, pengelolaa asset, dan teknologi. Sedangkan area suplemen tidak dilakukan penilaian hanya pengenalan saja.

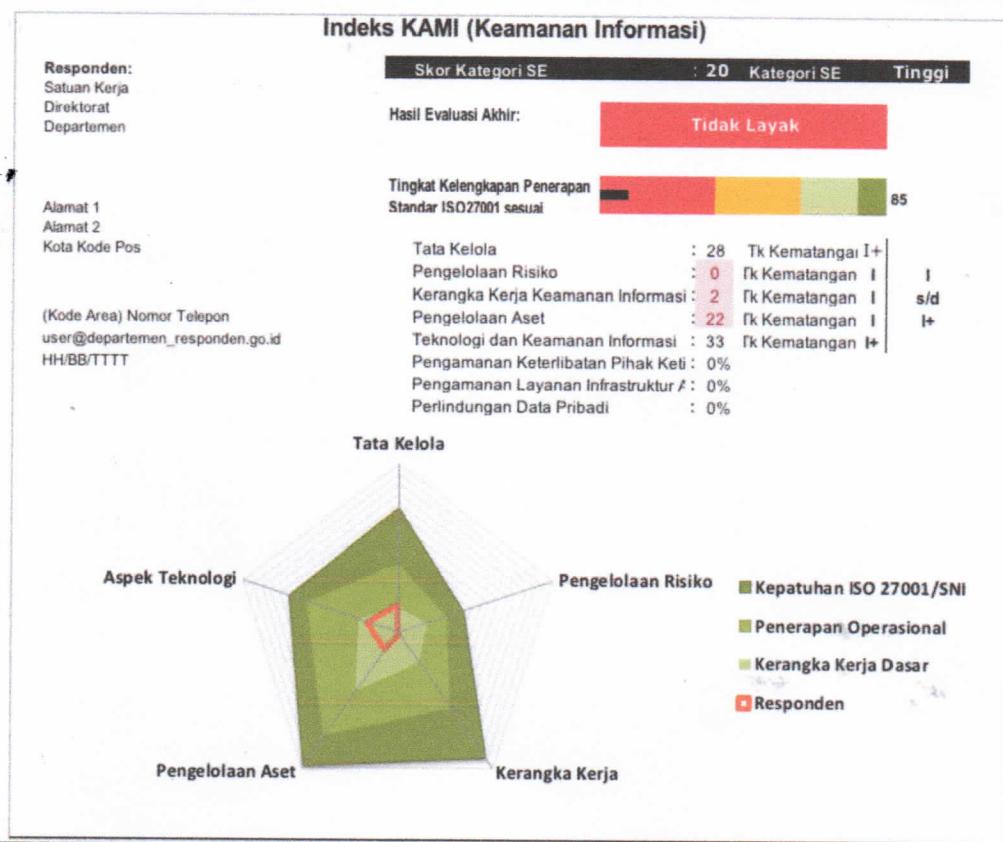
Hasil validasi secara langsung atau onsite pada tanggal 26 Oktober 2020 merupakan hasil sementara, dari Tim BSSN masih memberikan kesempatan untuk pengiriman data dukung tambahan untuk perbaikan nilai, yang terakhir di validasi pada tanggal 20 November 2020.

II. HASIL PENILAIAN

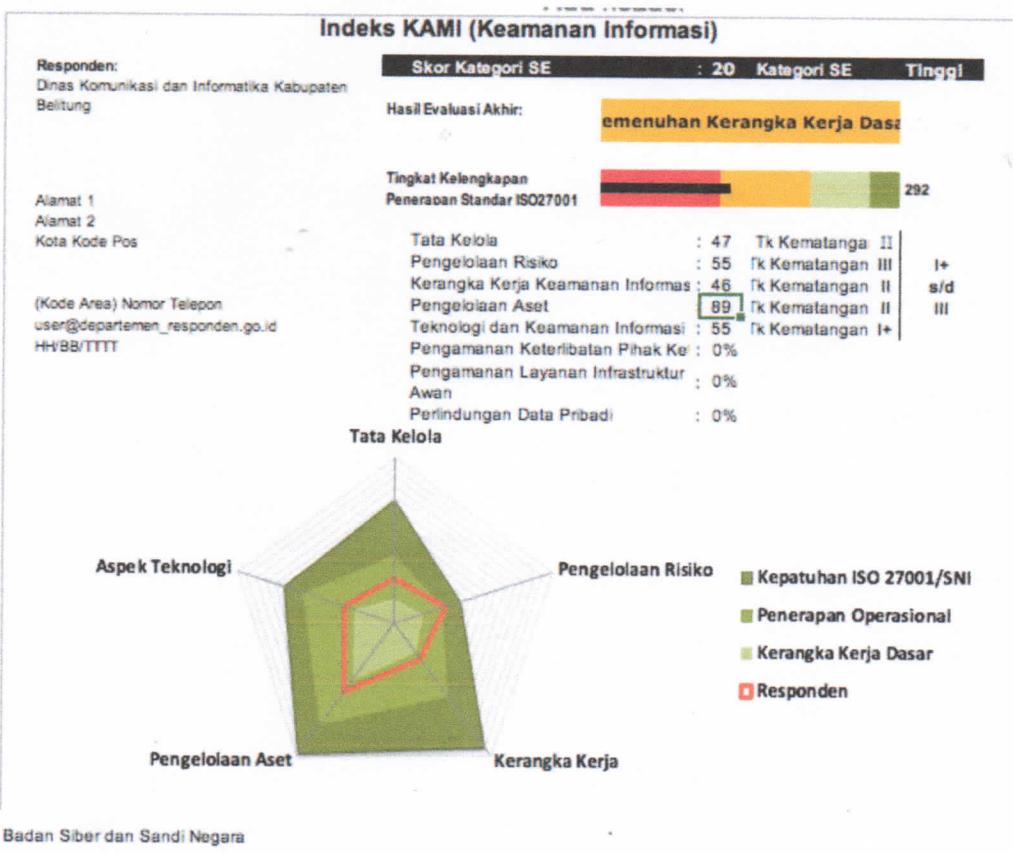
Hasil penilaian mandiri Indeks KAMI T.A. 2020 yang diisi oleh pihak Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung, yakni sebagai berikut:



Hasil validasi penilaian mandiri Indeks KAMI pada tanggal 26 Oktober 2020 sebagai berikut:



Hasil validasi penilaian mandiri Indeks KAMI setelah direviunya data dukung tambahan yang terakhir pada tanggal 20 November 2020, diperoleh hasil penilaian sebagai berikut:



Catatan:

Score untuk penambahan area kontrol Pengamanan Pihak Ketiga, Layanan Infrastruktur Awan (Cloud Services), dan Perlindungan Data Pribadi masih ditampilkan secara terpisah dan belum diintegrasikan dalam pengukuran Tingkat Kematangan sebagai antisipasi terhadap persyaratan perundangan dan standar-standar baru yang akan diterbitkan kemudian.

III. ASPEK PENILAIAN

A. ASPEK TATA KELOLA:

1. Kekuatan/Kematangan
 - a. Telah memiliki Tim Implementasi SMKI sesuai dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung Nomor 188.46/076/KPTS/XI/DISKOMINFO tentang Tim Implementasi Sistem Manajemen Keamanan Informasi.
 - b. Telah memiliki rencana induk pengembangan teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung Nomor 045.2/077/KPTS/2020 tentang Rencana Induk Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung.
 - c. Pelaksana pengamanan informasi cukup memiliki kompetensi sesuai standar yang ditetapkan
2. Kelemahan/Kekurangan
 - a. Belum efektifnya Tim Implementasi SMKI sehingga ada beberapa kegiatan yang tidak dijalankan sesuai dengan pembagian tugas Tim.
 - b. Program sosialisasi keamanan informasi yang diadakan belum sepenuhnya menyasar pelaksana Tim Implementasi SMKI atau pihak lain yang terkait dengan implementasi SMKI.
 - c. Belum sepenuhnya mengidentifikasi data pribadi yang ada pada sistem elektronik yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung.
 - d. Belum maksimalnya fungsi koordinasi dengan unit kerja lain terkait dengan implementasi SMKI.
 - e. Belum memiliki rencana *Business Continuity Plan* (BCP) sebagai bentuk antisipasi bila ada kejadian diluar dugaan namun sistem elektronik masih bisa berjalan.
 - f. Belum adanya laporan pelaksanaan implementasi SMKI secara rutin yang disampaikan kepada pimpinan (Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung).
 - g. Kondisi dan permasalahan keamanan informasi belum sepenuhnya menjadi bagian menimbulkan dalam penyusunan rencana program kerja.

- h. Belum memiliki sasaran keamanan informasi sebagai tujuan yang ingin dicapai dari implementasi SMKI.

B. ASPEK RISIKO:

1. Kekuatan/Kematangan
 - a. Telah memiliki kebijakan manajemen risiko teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana tertuang dalam kebijakan nomor 003/KMR/DISKOMINFO/2020.
 - b. Telah mengidentifikasi sejumlah risiko dalam pengelolaan sistem elektronik.
2. Kelemahan/Kekurangan
 - a. Identifikasi risiko yang telah dilakukan belum menyeluruh terhadap semua aspek yang berkaitan dengan pengelolaan risiko.
 - b. Identifikasi risiko yang telah dilakukan belum mencantumkan pihak pemilik risiko.
 - c. Belum ada mekanisme evaluasi termasuk pemantauan secara berkala terhadap rencana mitigasi risiko yang telah terpasang/dilakukan.

C. ASPEK KERANGKA KERJA:

1. Kekuatan/Kematangan
 - a. Sudah memiliki sejumlah kebijakan yang dapat dijadikan sebagai panduan dalam implementasi SMKI, seperti:
 - 1) Dokumen Nomor 001.1/KKI/Diskominfo/2020 tentang Kebijakan Keamanan Informasi.
 - 2) Dokumen Nomor 002/KMKDiskominfo/2020 tentang Kebijakan Manajemen Aset TIK dan Klasifikasi Informasi.
 - 3) Dokumen Nomor 003/KMR/Diskominfo/2020 tentang Kebijakan Manajemen Risiko Teknologi Informasi dan Komunikasi.
 - 4) Dokumen Nomor 004/KPA/Diskominfo/2020 tentang Kebijakan Pengendalian Hak Akses Teknologi Informasi dan Komunikasi.
 - 5) Dokumen Nomor 005/KPE/Diskominfo/2020 tentang Kebijakan Penggunaan Komputer, Internet, dan E-Mail.
 - 6) Dokumen Nomor 006/KPV/Diskominfo/2020 tentang Kebijakan Pengendalian Keamanan Vendor.
 - 7) Dokumen Nomor 007/KMI/Diskominfo/2020 tentang Kebijakan Manajemen Insiden Keamanan Informasi.
 - b. Kebijakan yang disusun sesuai dengan kebutuhan implementasi SMKI yang didasarkan atas hasil identifikasi risiko, bahwa pada penilaian tahun 2019 belum memiliki kebijakan (masih berupa draft).

2. Kelemahan/Kekurangan

- a. Kebijakan yang telah disusun belum secara keseluruhan disosialisasikan kepada seluruh pihak yang terkait dengan implementasi SMKI.
- b. Implementasi dari kebijakan yang telah disusun belum maksimal/belum secara keseluruhan mengimplementasikan apa yang diatur didalam kebijakan yang telah disusun.
- c. Belum memiliki prosedur mengenai pengecualian atas kondisi yang telah diatur didalam kebijakan atau prosedur SMKI.
- d. Belum memiliki prosedur *security patch/patch management*.
- e. Belum secara keseluruhan mengenai menjaga keamanan informasi, HAKI, dan pelaporan insiden dicantumkan sebagai bagian klausul dalam kontrak kerja dengan pihak ketiga.
- f. Belum menerapkan proses pengembangan aplikasi yang aman, dari mulai perencanaan, hingga pengujian sebelum aplikasi tersebut digunakan.
- g. Belum ada telaahan terhadap hasil penerapan/implementasi kontrol baru pada sistem elektronik.
- h. Belum memiliki program audit internal untuk menilai secara mandiri implementasi SMKI yang sudah diterapkan.

D. ASPEK PENGELOLAAN ASET:

1. Kekuatan/Kematangan

- a. Telah memiliki daftar klasifikasi aset (terutama aset informasi).
- b. Telah memiliki tata tertib penggunaan komputer, email dan internet sesuai dengan Dokumen Nomor 005/KPE/Diskominfo/2020 tentang Kebijakan Penggunaan Komputer, Internet, dan E-Mail.
- c. Telah memiliki tata tertib pengamanan dan penggunaan aset instansi/perusahaan sesuai dengan Dokumen Nomor 004/KPA/Diskominfo/2020 tentang Kebijakan Pengendalian Hak Akses Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Dokumen Nomor 006/KPV/Diskominfo/2020 tentang Kebijakan Pengendalian Keamanan Vendor.
- d. Telah memiliki peraturan penggunaan data pribadi yang mensyaratkan pemberian ijin tertulis dari pemilik informasi, hal ini sesuai dengan dokumen Keputusan Bupati Belitung Nomor 188.45/324/KEP/HUBKOMINFO/2015 tentang SOP Pelayanan Informasi Publik PPID Kab Belitung.

- e. Telah memiliki SOP Penghancuran data/aset TIK, hal ini sesuai dengan dokumen Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung Nomor 045.2/079/KPTS/2020 tentang Tata Cara Pemusnahan Barang Teknologi Informasi dan Komunikasi Milik Daerah Kabupaten Belitung;
 - f. Telah memiliki genset dan UPS sebagai sumber listrik cadangan, bila pasokan listrik dari PLN mengalami pemadaman.
 - g. Telah memiliki mekanisme untuk mengontrol barang yang keluar atau masuk dari lokasi pengelolaan sistem elektronik.
2. Kelemahan/Kekurangan
- a. Identifikasi asset baik asset informasi atau barang belum secara menyeluruh memenuhi semua aspek yang diinginkan, seperti pemilik informasi/barang serta kualifikasi barang, misal kritikal/non kritikal.
 - b. Belum mendefinisikan tingkatan akses terhadap asset informasi/barang.
 - c. Pengelolaan konfigurasi belum didokumentasikan.
 - d. Belum sepenuhnya menerapkan prosedur perubahan/rilis terhadap aplikasi.
 - e. Belum sepenuhnya memasukkan klausul mengenai keamana informasi dalam kontrak kerja dengan pihak ketiga atau dengan tenaga honorer.
 - f. Implementasi dari pengelolaan hak akses belum sepenuhnya diterapkan.
 - g. Belum memiliki jadwal retensi arsip dari masing-masing informasi yang dikelola di sistem elektronik.
 - h. Belum ada prosedur mengenai ketentuan pertukaran informasi dengan pihak eksternal terutama terkait dengan mekanisme pengamanan informasi yang dipertukarkan.
 - i. Belum ada mekanisme pengecekan latar belakang SDM yang bekerja di bidang keamanan informasi/ Tim Implementasi SMKI.
 - j. Belum sepenuhnya menerapkan prosedur review hak akses.
 - k. Belum memiliki kebijakan teleworking.
 - l. Belum memiliki buku riwayat terhadap pengelolaan barang/aset.

E. ASPEK TEKNOLOGI:

1. Kekuatan/Kematangan
 - a. Telah memiliki ruangan tersendiri yang dikhususkan untuk mengoperasikan perangkat server.
 - b. Jaringan internet yang digunakan telah diberikan pengamanan lebih dari 1 lapis pengamanan, diantaranya telah dilakukan pemisahan jaringan (segmentasi jaringan).

- c. Sistem elektronik yang ada telah menerapkan sistem *session time out*.
- d. Ruang server telah dilengkapi dengan CCTV dan alat pemadam kebakaran.

2. Kelemahan/Kekurangan

- a. CCTV yang telah terpasang belum sepenuhnya menjangkau area yang perlu dikontrol di dalam ruang server.
- b. AC yang digunakan belum menggunakan AC khusus untuk ruang server.
- c. Belum ada kontrol terhadap ketentuan penggunaan password sesuai dengan standar konfigurasi password.
- d. Sistem elektronik yang ada meliputi jaringan, sistem, dan aplikasi belum dilakukan pemindaian (uji keamanan) secara berkala.
- e. Monitoring kapasitas sistem elektronik yang terdiri dari kapasitas (storage), bandwidth, daya listrik masih dilakukan secara manual, sehingga hal ini sangat bergantung pada inisiatif admin.
- f. Belum secara berkala melakukan analisis log.
- g. Belum sepenuhnya menerapkan pengamanan khusus pada sistem elektronik, baik pada akses lojik ke dalam sistem elektronik, maupun akses fisik ke ruangan yang berkaitan dengan pengelolaan sistem elektronik.
- h. Belum memiliki mekanisme pengujian terhadap aplikasi yang akan digunakan.
- i. Belum sepenuhnya memasang antivirus atau antimalware pada sistem elektronik.

IV. REKOMENDASI

A. ASPEK TATA KELOLA

1. Agar menyusun rincian kegiatan dari masing-masing personil yang masuk ke dalam Tim Implementasi SMKI dan tentukan *output* yang dihasilkan dari kegiatan tersebut.
2. Melakukan sosialisasi keamanan informasi atau kegiatan yang berkaitan dengan implementasi SMKI, fokus pada pihak-pihak yang berkaitan dengan implementasi SMKI baik internal maupun eksternal.
3. Agar melakukan identifikasi informasi khususnya yang berkaitan dengan data pribadi pada tiap aplikasi yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung.
4. Agar memaksimalkan fungsi koordinasi dengan unit kerja yang terkait dengan implementasi SMKI, sehingga tugas-tugas Tim Implementasi SMKI dapat berjalan dengan maksimal.
5. Agar menyusun laporan implementasi SMKI secara berkala (1 bulan sekali) dan terlapor ke pimpinan.
6. Agar semua program kerja di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung yang berkaitan dengan pengembangan sistem elektronik agar dibuatkan

- telaahannya terutama yang berkaitan aspek keamanan informasi/hasil identifikasi risiko.
7. Agar menyusun sasaran keamanan informasi sebagai tujuan yang ingin dicapai dari implementasi SMKI.

B. ASPEK RISIKO

1. Agar melakukan identifikasi risiko secara menyeluruh pada pihak internal dan pihak eksternal yang berkaitan dengan pengelolaan sistem elektronik.
2. Agar melakukan pemantauan dan evaluasi atas identifikasi risiko, rencana mitigasi, dan penilaian risiko sisa.

C. ASPEK KERANGKA KERJA

1. Agar mensosialisasikan kebijakan, prosedur yang terkait dengan keamanan informasi kepada pihak internal dan pihak eksternal yang terkait dengan pengelolaan sistem elektronik.
2. Agar mereview kembali kebijakan keamanan informasi yang telah disusun untuk menentukan apa saja yang harus dikerjakan sesuai dengan isi dari kebijakan yang telah disusun, termasuk kebutuhan prosedur atau mekanisme teknis lainnya.
3. Agar menyusun kebijakan terkait dengan standar aplikasi sistem elektronik, hal ini untuk mempermudah pengawasan atau pemberian ijin ke perangkat daerah lain ketika akan membuat atau mengembangkan aplikasi sistem elektronik.
4. Agar melakukan pemantauan terhadap penerapan/implementasi kontrol baru (misal: *update patch*, perubahan konfigurasi) pada sistem elektronik.
5. Agar menjadwalkan kegiatan audit internal pada kegiatan implementasi SMKI di tahun 2021.

D. ASPEK PENGELOLAAN ASET

1. Agar melakukan indentifikasi aset secara menyeluruh baik aset informasi yang ada di sistem elektronik maupun aset barang yang berkaitan dengan pengelolaan sistem elektronik.
2. Agar mendefinisikan tingkatan hak akses sesuai dengan klasifikasi sistem elektronik/aplikasi dan informasi yang ada didalamnya.
3. Agar selalu mendokumentasikan setiap kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan konfigurasi sistem elektronik.
4. Agar menyusun prosedur rilis aplikasi/perubahan aplikasi.
5. Agar memasukan klausul mengenai kewajiban menjaga informasi dan mencantumkan konsekuensi bila ada pelanggaran terhadap keamanan informasi dengan pihak ketiga yang berkaitan dengan kontrak pengadaan barang atau dengan tenaga honorer yang bekerja dalam pengelolaan sistem elektronik.

6. Agar menyusun jadwal retensi arsip sesuai dengan informasi yang dikelola di sistem elektronik.
7. Agar menerapkan sepenuhnya terhadap kontrol pada pengelolaan hak akses.
8. Agar menyusun dan menerapkan prosedur yang berkaitan dengan ketentuan pengiriman informasi dengan pihak ketiga terutama terhadap aspek pengamanannya.
9. Agar melakukan pengecekan terhadap latar belakang SDM yang bekerja dibidang pengelolaan sistem elektronik, untuk menjamin bahwa SDM tersebut telah sesuai dengan ketentuan terutama berkaitan dengan menjaga keamanan informasi.
10. Agar melakukan review terhadap hak akses yang telah diberikan kepada pihak lain (misal admin aplikasi di perangkat daerah) terhadap akses terhadap sistem elektronik/aplikasi yang dikelolanya.
11. Agar menyusun buku riwayat pemeliharaan atas setiap aset yang berkaitan dengan pengelolaan sistem elektronik.

E. ASPEK TEKNOLOGI

1. Agar melakukan penambahan CCTV sehingga area yang berkaitan dengan pengelolaan sistem elektronik dapat dimonitor.
2. Agar memasang AC sesuai dengan spesifikasi yang digunakan untuk datacenter.
3. Agar melakukan kontrol terhadap ketentuan penggunaan password sesuai dengan standar konfigurasi password.
4. Agar melakukan pengujian keamanan secara berkala terhadap kondisi jaringan, sistem, dan aplikasi yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung.
5. Agar menerapkan pengamanan khusus pada pengelolaan sistem elektronik, misalkan dengan penggunaan biometrik untuk akses fisik ke lingkungan datacenter, melalukan pembagian sharing password terhadap aplikasi yang dianggap sangat kritikal.
6. Agar melakukan pengujian terhadap aplikasi yang akan dilaunching dan dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung.
7. Agar memasang antivirus dan antimalware pada sistem elektronik yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung, dan melakukan analisa terhadap lognya.
8. Agar ruang server yang sudah dibangun diintegrasikan dengan ruang monitoring datacenter, sehingga semua informasi yang kritis dapat dipantau secara langsung.

Belitung, 23 November 2020

Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Belitung

1. Mohammad Iqbal, ST

2. Laila Asfiyani, S.IP., M.Si

3. Apdian Mudie Priyanbadi, S.T., MM

4. Mohd. Isnaini, S.Sos

5. Firik, S.Kom

6. Ikhwanudin, S.Si

7. Ichsan Zainul Hakim, S.T;

Assessor Indeks KAMI:

1. Lead Assessor : Mohamad Nur Afif

2. Asesor : Siti Masmu'ah