



# PEMERINTAH KOTA SEMARANG

## SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Pemuda No. 148 Telp. 3513366 - 3515871 Fax. 3542522 Telex 22605 Semarang - 50132

PROVINSI JAWA TENGAH

**SALINAN**

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG  
SELAKU

KETUA TIM KOORDINASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK  
KOTA SEMARANG

NOMOR 500.12/108 TAHUN 2024

TENTANG

PEMBENTUKAN PENGELOLA SISTEM MANAJEMEN KEAMANAN INFORMASI  
(*INFORMATION SECURITY MANAGEMENT SYSTEM MANAGER*) PEMERINTAH KOTA  
SEMARANG BERBASIS ISO/IEC 27001

SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG,

- Menimbang :
- bahwa sehubungan dengan adanya kebutuhan pengelolaan keamanan informasi secara terpadu di Pemerintah Kota Semarang, perlu diterapkan Sistem Manajemen Keamanan Informasi (*Information Security Management System*) berbasis ISO/IEC 27001 yang diakui secara Internasional;
  - bahwa dalam rangka implementasi sistem sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu membentuk Pengelola Sistem Manajemen Keamanan Informasi (*Information Security Management System*) Pemerintah Kota Semarang berbasis ISO/IEC 27001 yang ditetapkan melalui Keputusan Sekretaris Daerah Kota Semarang selaku Ketua Tim Koordinasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Kota Semarang;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b tersebut di atas, maka perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Kota Semarang selaku Ketua Tim Koordinasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Kota Semarang tentang Pembentukan Pengelola Sistem Manajemen Keamanan Informasi (*Information Security Management System Manager*) Pemerintah Kota Semarang Berbasis ISO/IEC 27001;

- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Nusa Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3097);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
10. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 114) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 158);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Pengelola Sistem Manajemen Keamanan Informasi (*Information Security Management System Manager*) Pemerintah Kota Semarang Berbasis ISO/IEC 27001, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- EDUA : Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas, tanggungjawab, wewenang dan target pengamanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Pengelola sebagaimana dimaksud Diktum KESATU dalam melaksanakan tugas, tanggungjawab dan wewenangnya, bertanggungjawab dan melaporkan hasilnya kepada Sekretaris Daerah Kota Semarang selaku Ketua Tim Koordinasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Kota Semarang.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Semarang.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang  
Pada tanggal 20 Maret 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG  
SELAKU  
KETUA TIM KOORDINASI SISTEM  
PEMERITAHAN BERBASIS ELEKTRONIK  
KOTA SEMARANG,

ttd

ISWAR AMINUDDIN

Salinan disampaikan kepada Yth:

1. Wali Kota Semarang;
2. Asisten Pemerintahan Sekda Kota Semarang;
3. Inspektur Kota Semarang;
4. Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kota Semarang;
5. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang;
6. Kepala Bagian Hukum Setda Kota Semarang;
7. Pengelola Sistem Manajemen yang bersangkutan.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Moh Issamsudin, SH.,S.Sos.,MH

Pembina

NIP. 19680420 199401 1 001

LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH  
 KOTA SEMARANG SELAKU KETUA TIM  
 KOORDINASI SISTEM PEMERINTAHAN  
 BERBASIS ELEKTRONIK KOTA  
 SEMARANG  
 NOMOR 500.12/108 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN PENGELOLA SISTEM  
 MANAJEMEN KEAMANAN INFORMASI  
 (*INFORMATION SECURITY MANAGEMENT  
 SYSTEM MANAGER*) PEMERINTAH KOTA  
 SEMARANG BERBASIS ISO/IEC 27001

SUSUNAN KEANGGOTAAN PENGELOLA SISTEM MANAJEMEN KEAMANAN  
 INFORMASI (*INFORMATION SECURITY MANAGEMENT SYSTEM MANAGER*)  
 PEMERINTAH KOTA SEMARANG BERBASIS ISO/IEC 27001

KEDUDUKAN PENGELOLA	JABATAN DALAM DINAS
Manajemen Puncak/ <i>Top Management</i>	1. Kepala Dinas Komunikasi Informatika Statistika dan Persandian Kota Semarang; 2. Kepala Dinas Kesehatan Kota Semarang; 3. Kepala Dinas Sosial Kota Semarang; 4. Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang; 5. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang; dan 6. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang.
Perwakilan Manajemen/ <i>Management Representative</i>	1. Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang; 2. Kepala Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang; 3. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Semarang Kota Semarang; 4. Kepala Bidang Jaminan Sosial pada Dinas Sosial Kota Semarang; 5. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kesehatan Kota Semarang; dan 6. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang.
Kepala Auditor Internal/ <i>Lead Internal Auditor</i>	1. Kepala Seksi Keamanan Informasi dan Persandian pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang; dan

KEDUDUKAN PENGELOLA	JABATAN DALAM DINAS
	2. Sub Koordinator Pengelolaan TIK pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang.
Koordinator Unit kerja/ <i>Unit Coordinator</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang;</li> <li>2. Kepala Bidang Pengembangan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang;</li> <li>3. Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang;</li> <li>4. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang;</li> <li>5. Kepala Bidang Pengelolaan Infrastruktur pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang</li> <li>6. Kepala Bidang Statistik pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang;</li> <li>7. Kepala Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang;</li> <li>8. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Semarang Kota Semarang. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kesehatan Kota Semarang;</li> <li>9. Kepala Bidang Jaminan Sosial pada Dinas Sosial Kota Semarang; dan</li> <li>10. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang.</li> </ol>
Koordinator Pengelola <i>Aset/ Asset Management Coordinator</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah;</li> <li>2. Kepala Subbagian Keuangan dan Aset pada Dinas Kesehatan Kota Semarang;</li> <li>3. Kepala Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah pada Dinas Sosial Kota Semarang;</li> <li>4. Kepala Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah pada Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang;</li> <li>5. Kepala Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang; dan</li> <li>6. Kepala Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang Kota Semarang.</li> </ol>

KEDUDUKAN PENGELOLA	JABATAN DALAM DINAS
Koordinator Pengelolaan Risiko/ <i>Risk Management Coordinator</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bidang Pengelolaan Infrastruktur pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang;</li> <li>2. Kepala Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang;</li> <li>3. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang Kota Semarang;</li> <li>4. Kepala Bidang Jaminan Sosial pada Dinas Sosial Kota Semarang;</li> <li>5. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kesehatan Kota Semarang; dan</li> <li>6. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang.</li> </ol>
Koordinator Pengelola Keamanan Fisik/ <i>Physical Security Management Coordinator</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang;</li> <li>2. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang Kota Semarang;</li> <li>3. Kepala Bidang Jaminan Sosial Dinas Sosial Kota Semarang;</li> <li>4. Sub Koordinator Pengelolaan TIK pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang;</li> <li>5. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kesehatan Kota Semarang; dan</li> <li>6. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang.</li> </ol>
Koordinator Pengelola Insiden Keamanan Informasi/ <i>Information Security Incident Management Coordinator</i>	Kepala Dinas Komunikasi Informatika Statistika dan Persandian Kota Semarang.
Koordinator standar keamanan informasi dan kepatuhan/ <i>Security Standard and Compliance Coordinator</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang;</li> <li>2. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang Kota Semarang;</li> <li>3. Kepala Bidang Jaminan Sosial pada Dinas Sosial Kota Semarang;</li> <li>4. Sub Koordinator Pengelolaan TIK pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang;</li> </ol>

KEDUDUKAN PENGELOLA	JABATAN DALAM DINAS
	5. Kepala Seksi Keamanan Informasi dan Persandian Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang; Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang; 6. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kesehatan Kota Semarang; 7. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang; dan 8. Subkoordinator Sistem Informasi Pendapatan Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang.
Koordinator Keamanan Sumberdaya Manusia/ <i>Human Resources Security Coordinator</i>	1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Semarang; 2. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kesehatan Kota Semarang; 3. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Sosial Kota Semarang; 4. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Tenaga Kerja Kota Semarang; 5. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang; dan 6. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Semarang Kota Semarang.

SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG  
 SELAKU  
 KETUA TIM KOORDINASI SISTEM PEMERITAHAN  
 BERBASIS ELEKTRONIK KOTA SEMARANG,

ttd

ISWAR AMINUDDIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Moh Issamsudin, SH.,S.Sos.,MH

Pembina

NIP. 19680420 199401 1 001



LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG SELAKU  
 KETUA TIM KOORDINASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS  
 ELEKTRONIK KOTA SEMARANG  
 NOMOR 500.12/108 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN PENGELOLA SISTEM MANAJEMEN KEAMANAN  
 INFORMASI (*INFORMATION SECURITY MANAGEMENT SYSTEM  
 MANAGER*) PEMERINTAH KOTA SEMARANG BERBASIS ISO/IEC 27001

URAIAN TUGAS, TANGGUNG JAWAB, WEWENANG DAN TARGET PENGAMANAN PENGELOLA SISTEM MANAJEMEN KEAMANAN  
 INFORMASI (*INFORMATION SECURITY MANAGEMENT SYSTEM MANAGER*) PEMERINTAH KOTA SEMARANG BERBASIS ISO/IEC 27001

NO	KEDUDUKAN PENGELOLA	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	WEWENANG	TARGET PENGAMANAN
1	Manajemen Puncak / <i>Top Management</i>	1) Memberikan arahan dan tujuan umum, dari Sistem Manajemen Keamanan Informasi Organisasi dalam bentuk kebijakan <i>information security management system</i> ; 2) Memastikan bahwa tujuan dan rencana dari Sistem Manajemen Keamanan Informasi Organisasi telah ditetapkan. 3) Menetapkan kriteria penerimaan resiko dan tingkat risiko yang dapat diterima; 4) Menyetujui tingkat risiko residual keamanan informasi;	1) Menyetujui atau menolak permintaan, perubahan, atau implementasi keamanan informasi yang digunakan untuk mendukung kegiatan operasional pada masing-masing dinas; 2) Mengawasi dan meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas bawahan; 3) Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada manager supervisor dan pegawai/staf terkait;	-

NO	KEDUDUKAN PENGELOLA	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	WEWENANG	TARGET PENGAMANAN
		5) Memastikan pelaksanaan audit internal Sistem Manajemen Keamanan Informasi; dan 6) Melaksanakan tinjauan manajemen Sistem Manajemen Keamanan Informasi.	4) Meneruskan informasi mengenai kebijakan manajemen keamanan informasi; 5) Menerima laporan pelaksanaan manajemen keamanan informasi; 6) Melakukan pembinaan mengenai kebijakan manajemen keamanan informasi; 7) Melakukan pemantauan terhadap hasil internal audit keamanan informasi; dan 8) Menyetujui atau menolak tingkat risiko residual keamanan informasi.	
2	Perwakilan Manajemen / <i>Management Representative</i>	1) Menyusun, mengkoordinasikan, serta memantau pelaksanaan program kerja Sistem Manajemen Keamanan Informasi; 2) Mengkoordinasikan pelaksanaan proses <i>risk management</i> SMKI Organisasi; 3) Mengkoordinasikan pelaksanaan aktivitas Sistem Manajemen Keamanan Informasi serta pengamanan informasi di organisasi;	1) Menerima laporan pelaksanaan manajemen keamanan informasi; 2) Mengajukan usul, pendapat dan saran kepada Manajemen Puncak/ <i>Top Management</i> .; 3) Menyetujui atau menolak permintaan, perubahan atau implementasi keamanan informasi yang digunakan	Berjalannya aktifitas Sistem Manajemen Keamanan Informasi sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.

NO	KEDUDUKAN PENGELOLA	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	WEWENANG	TARGET PENGAMANAN
		<p>4) Mengkoordinasikan pelaksanaan program peningkatan kesadaran keamanan informasi di organisasi;</p> <p>5) Mengkoordinasikan proses peninjauan secara berkala terhadap implementasi Sistem Manajemen Keamanan Informasi organisasi;</p> <p>6) Mengkoordinasikan proses pengukuran efektifitas Sistem Manajemen Keamanan Informasi dan kontrol keamanan informasi di organisasi;</p> <p>7) Mengkoordinasikan aktivitas dan tindakan untuk meningkatkan efektifitas Sistem Manajemen Keamanan Informasi, yang mencakup tindakan perbaikan dan pencegahan untuk ketidaksesuaian yang ditemukan dalam proses audit serta pelaksanaan rencana pengamanan resiko; dan</p> <p>8) Memberikan laporan secara berkala terkait kondisi Sistem Manajemen Keamanan Informasi dan keamanan informasi organisasi kepada Manajemen Puncak/ <i>Top Management</i>.</p>	<p>untuk mendukung kegiatan operasional pada masing-masing Dinas di lingkungan Kota Semarang;</p> <p>4) Mengawasi dan meminta pertanggungjawaban pelaksanaan tugas masing-masing bagian; dan</p> <p>5) Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada manager dan pelaksana terkait dalam pelaksanaan manajemen keamanan informasi.</p>	

NO	KEDUDUKAN PENGELOLA	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	WEWENANG	TARGET PENGAMANAN
3	Kepala Auditor Internal / <i>Lead Internal Auditor</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyusun dan memantau program dan jadwal audit internal maupun eksternal Sistem Manajemen Keamanan Informasi;</li> <li>2) Mengkoordinasikan pelaksanaan proses audit internal SMKI;</li> <li>3) Merangkum dan melaporkan hasil audit internal Sistem Manajemen Keamanan Informasi kepada Manajemen Puncak/ <i>Top Management.</i>;</li> <li>4) Memberikan rekomendasi terkait kontrol keamanan informasi yang diperlukan untuk meningkatkan efektivitas Sistem Manajemen Keamanan Informasi; dan</li> <li>5) Mengkoordinasikan proses verifikasi tindakan perbaikandan pencegahan terhadap ketidaksesuaian yang ditemukan dalam proses audit internal maupun eksternal Sistem Manajemen Keamanan Informasi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Melaksanakan internal audit terkait dengan Sistem Manajemen Keamanan Informasi; dan</li> <li>2) Melakukan pemantauan terhadap hasil internal audit keamanan informasi.</li> </ol>	Terlaksananya kegiatan internal audit ke seluruh departmen dalam lingkup Sistem Manajemen Keamanan Informasi sesuai dengan program audit yang telah ditetapkan.
4	Koordinator Unit kerja/ <i>Unit Coordinator</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan keamanan informasi di lingkungan kepala dinas/kepala bagian tersebut beraktivitas;</li> <li>2) Secara proaktif melakukan identifikasi dan pemantauan resiko</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Memastikan pelaksanaan keamanan informasi di kepala dinas/kepala bagian tersebut beraktivitas;</li> <li>2) Melakukan pemantauan terhadap perangkat</li> </ol>	Memastikan terlaksananya proses pengklasifikasian, pelabelan, dan pengamanan seluruh informasi di departmen

NO	KEDUDUKAN PENGELOLA	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	WEWENANG	TARGET PENGAMANAN
		<p>di unit kerja koordinator tersebut beraktivitas. Resiko baru yang teridentifikasi perlu disampaikan kepada Koordinator Pengelolaan Risiko/ <i>Risk Management Coordinator</i>;</p> <p>3) Melakukan proses pengukuran efektivitas Sistem Manajemen Keamanan Informasi dan keamanan informasi di unit kerja koordinator tersebut beraktivitas;</p> <p>4) Melakukan proses peninjauan kondisi keamanan informasi di unit kerja koordinator tersebut beraktivitas;</p> <p>5) Menerima laporan kejadian, kelemahan, dan insiden keamanan informasi dari personil di unit kerjanya untuk kemudian dilaporkan kepada Koordinator Pengelola Insiden Keamanan Informasi/ <i>Information Security Incident Management Coordinator</i>;</p> <p>6) Mengkoordinasikan dan memantau pengelolaan insiden keamanan informasi berdasarkan kebijakan dan prosedur terkait pengelolaan insiden keamanan informasi organisasi;</p>	<p>pengelolaan informasi di unit kerja koordinator tersebut beraktivitas;</p> <p>3) Membuat laporan gangguan; dan</p> <p>4) Mengalokasikan sumber daya untuk memastikan penyelesaian gangguan.</p>	<p>yang menjadi tanggungjawabnya; dan</p> <p>) Semua insiden keamanan informasi yang terjadi di unit yang menjadi tanggungjawabnya dicatat dan ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur pengelolaan insiden keamanan informasi yang telah ditetapkan.</p>

NO	KEDUDUKAN PENGELOLA	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	WEWENANG	TARGET PENGAMANAN
		7) Menerima serta mengelola laporan terkait kejadian, kelemahan dan insiden keamanan informasi berdasarkan kebijakan dan prosedur terkait pengelolaan insiden keamanan informasi organisasi; dan 8) Mendokumentasikan proses pengelolaan insiden keamanan informasi di organisasi.		
5	Koordinator Pengelola Aset / <i>Asset Management Coordinator</i>	1) Mengkoordinasikan dan memantau pengelolaan aset penting terkait informasi dan sistem informasi organisasi. hal ini mencakup proses registrasi, inventarisasi serta pemeliharaan inventarisasi aset; 2) Menyusun dan memelihara dokumen registrasi aset penting informasi dan sistem informasi organisasi; dan 3) Melakukan peninjauan terkait proses penanganan aset penting terkait informasi dan sistem informasi organisasi berdasarkan kebijakan dan prosedur terkait pengelolaan aset dalam Sistem Manajemen Keamanan Informasi organisasi.	Melakukan administrasi terhadap seluruh aset, pelabelan, pemantauan, penarikan, dan pemusnahan aset	Semua aset informasi dan aset pemrosesan informasi tercatat dalam daftar aset informasi masing-masing Dinas di lingkungan Kota Semarang secara akurat.
6	Koordinator Pengelolaan Risiko / <i>Risk Management</i>	1) Menyusun dan mengkoordinasikan aktivitas proses pengelolaan manajemen risiko Sistem Manajemen	1) Melaksanakan risk assessment terkait dengan Sistem Manajemen	Proses risk assessment dan review dilakukan

NO	KEDUDUKAN PENGELOLA	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	WEWENANG	TARGET PENGAMANAN
	<i>Coordinator</i>	Keamanan Informasi di organisasi; 2) Melakukan proses registrasi risiko SMKI di organisasi; 3) Melakukan pengkinian secara rutin terhadap registrasi risiko organisasi; dan 4) Menyusun dan memelihara dokumen <i>risk profile</i> dan <i>risk treatment plan</i> SMKI organisasi.	Keamanan Informasi; 2) Melakukan pemantauan terhadap risiko keamanan informasi yang baru di organisasi, baik dari pihak internal maupun eksternal; dan 3) Melakukan pengkinian terhadap daftar risiko ( <i>risk register</i> ).	sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
7	Koordinator Pengelola Keamanan Fisik / Physical Security Management Coordinator	1) Mengkoordinasikan dan memantau proses dan aktivitas pengamanan fisik dan lingkungan dalam organisasi; 2) Melakukan proses pengelolaan dan pemeliharaan fasilitas pengamanan fisik Organisasi berdasarkan kebijakan dan prosedur keamanan fisik dan lingkungan Sistem Manajemen Keamanan Informasi organisasi; dan 3) Melaksanakan proses pengelolaan dan pemeliharaan hak akses fisik ke fasilitas organisasi berdasarkan kebijakan dan prosedur terkait keamanan fisik dan lingkungan Sistem Manajemen Keamanan Informasi Organisasi.	1) Melakukan pemantauan terhadap perangkat pengelolaan informasi; dan 2) Membuat laporan gangguan;	Tidak terjadi insiden keamanan informasi yang disebabkan oleh kelemahan pengamanan fisik Kepala Dinas masing-masing.

NO	KEDUDUKAN PENGELOLA	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	WEWENANG	TARGET PENGAMANAN
8	Koordinator Pengelola Insiden Keamanan Informasi/Information Security Incident Management Coordinator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengkoordinasikan dan memantau proses dan aktivitas pengamanan fisik dan lingkungan dalam organisasi;</li> <li>2) Melakukan proses penanganan gangguan keamanan informasi terhadap fasilitas aset pemrosesan informasi pada organisasi berdasarkan kebijakan dan prosedur gangguan keamanan informasi di lingkungan SMKI organisasi; dan</li> <li>3) Merencanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan langkah-langkah keamanan untuk sistem informasi, untuk menyediakan akses yang sesuai dan melindungi kerahasiaan serta mencegah modifikasi yang tidak sah, penghancuran, atau pengungkapan informasi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Melakukan pemantauan terhadap aset yang digunakan untuk pemrosesan pengelolaan informasi;</li> <li>2) Melakukan perbaikan atas gangguan keamanan informasi yang terjadi; dan</li> <li>3) Membuat laporan gangguan keamanan informasi;</li> </ol>	Permasalahan gangguan keamanan informasi dapat diselesaikan sesuai dengan perjanjian penanganan gangguan keamanan informasi.
9	Koordinator standar keamanan informasi dan kepatuhan / Information Security Standard and Compliance Coordinator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengkoordinasikan dan memantau proses pengelolaan dokumentasi terkait Sistem Manajemen Keamanan Informasi organisasi. Hal ini mencakup kebijakan dan prosedur terkait Sistem Manajemen Keamanan Informasi organisasi;</li> <li>2) Mengidentifikasi dan mendokumentasikan peraturan perundang-undangan dan kewajiban</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Melaksanakan evaluasi terkait peraturan perundang-undangan dan Sistem Manajemen Keamanan Informasi kontrak yang relevan dengan Sistem Manajemen Keamanan Informasi dan keamanan informasi organisasi;</li> <li>2) Memastikan kepatuhan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Teridentifikasinya seluruh persyaratan peraturan perundang-undangan terkait keamanan informasi; dan</li> <li>2) Telaksananya proses pengukuran</li> </ol>



NO	KEDUDUKAN PENGELOLA	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	WEWENANG	TARGET PENGAMANAN
		<p>kontrak yang relevan dengan Sistem Manajemen Keamanan Informasi dan keamanan informasi organisasi;</p> <p>3) Melakukan pemantauan berkala terhadap kepatuhan Sistem Manajemen Keamanan Informasi organisasi dengan prasyarat dari kebijakan dan prosedur Sistem Manajemen Keamanan Informasi organisasi serta peraturan perundang-undangan dan kewajiban kontrak yang relevan dengan Sistem Manajemen Keamanan Informasi dan keamanan informasi organisasi;</p> <p>4) Menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan program security awareness bagi personil organisasi; dan</p> <p>5) Menyusun matrik pengukuran efektivitas Sistem Manajemen Keamanan Informasi dan kontrol keamanan informasi organisasi.</p>	<p>Sistem Manajemen Keamanan Informasi organisasi dengan prasyarat dari kebijakan dan prosedur Sistem Manajemen Keamanan Informasi organisasi serta peraturan perundang-undangan dan kewajiban kontrak yang relevan dengan Sistem Manajemen Keamanan Informasi dan keamanan informasi organisasi; dan</p> <p>3) Melakukan pemutakhiran terhadap pengelolaan dokumentasi terkait Sistem Manajemen Keamanan Informasi organisasi. Hal ini mencakup kebijakan dan prosedur terkait Sistem Manajemen Keamanan Informasi organisasi.</p>	<p>efektivitas Sistem Manajemen Keamanan Informasi dan kontrol keamanan informasi.</p>
10	Koordinator Keamanan Sumber Daya Manusia/ Human Resources Security Coordinator	<p>1) Memberikan induction kepada pegawai baru terkait SMKI yang dijalankan di masing-masing Dinas di lingkungan Kota Semarang;</p> <p>2) Melaksanakan kegiatan pelatihan yang berhubungan dengan</p>	<p>1) Membuat standar dan prosedur yang diperlukan dalam pengamanan informasi dalam aspek kepegawaian sesuai standard ISO/IEC 27001; dan</p>	<p>1) Membuat standar dan prosedur yang diperlukan dalam pengamanan informasi dalam aspek kepegawaian</p>

NO	KEDUDUKAN PENGELOLA	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	WEWENANG	TARGET PENGAMANAN
		peningkatan kualitas pengetahuan pegawai; 3) Bertanggung jawab untuk meningkatkan awarness kepada seluruh pihak (pegawai, pihak ketiga); dan 4) Memastikan setiap pegawai masing-masing Dinas di lingkungan Kota Semarang telah menandatangani <i>Non-Disclosure Agreement (NDA)</i> .	2) Melakukan induksi, coaching, peningkatan awareness SMKI dengan membuat leaflet atau poster.	sesuai standard ISO/IEC 27001; dan 2) Melakukan induksi, coaching, peningkatan awareness SMKI dengan membuat leaflet atau poster.

SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG  
 SELAKU  
 KETUA TIM KOORDINASI SISTEM PEMERITAHAN  
 BERBASIS ELEKTRONIK KOTA SEMARANG,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG

ISWAR AMINUDDIN



Moh Issamsudin, SH.,S.Sos.,MH

Pembina

NIP. 19680420 199401 1 001

