



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN DIGITAL

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN DIGITAL
PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR: 500.12.10/3 TAHUN 2026

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM SISTEM MANAJEMEN KEAMANAN INFORMASI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN DIGITAL PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2026

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN DIGITAL
PROVINSI JAWA TENGAH

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya diperlukan sistem manajemen layanan terintegrasi dalam pengelolaan sistem pemerintahan berbasis elektronik di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, dan Digital Provinsi Jawa Tengah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, dan Digital Provinsi Jawa Tengah Tentang Tim Pelaksana Sistem Manajemen Layanan Terintegrasi Di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, dan Digital Provinsi Jawa Tengah.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasidan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah 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);
2. 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);
 3. Undang-undang (UU) Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6820);
 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 Tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
 6. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Sistem Pengamanan dalam Penyelenggaraan Sistem Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1375);

7. Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2023 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 Nomor 25).
8. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2026 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas dan Badan (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2026 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Tim Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) Dinas Komunikasi, Informatika, dan Digital dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Kepala Dinas ini.
- KEDUA : Tugas Tim SMKI sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Kepala Dinas ini.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim SMKI bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, dan Digital Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di : Semarang
Pada tanggal : 1 Agustus 2026

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN DIGITAL
PROVINSI JAWA TENGAH



LILIK HENRY RISTANTO

SALINAN keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
2. Asisten Administrasi Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
3. Para Anggota Tim;
4. Arsip.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN DIGITAL
PROVINSI JAWA TENGAH NOMOR:
500.12.10/3 TAHUN 2026 TENTANG PEMBENTUKAN TIM
SISTEM MANAJEMEN KEAMANAN INFORMASI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN
DIGITAL PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM SMKI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN DIGITAL PROVINSI JAWA TENGAH

Manajemen Puncak SMKI	:	Drs. Lilik Henry Ristanto, M.Si
Perwakilan Manajemen	:	1. Dikki Rulli Perkasa, S.E. 2. Eny Soelastri, S.H. 3. Iswahyudi, S.Kom, M.Kom 4. Andriyanto Heru Prasetyo, ST, MM
Manajemen Aset	:	1. Setyo Nur Arifin, S.STP, MSi 2. Didi Wijawa, S.Kom 3. Bramono Dwi Prastowo, S.Kom 4. Ahmad Arif Pamuji, S.Kom
Manajemen Keamanan Fisik	:	1. Bramono Dwi Prasatowo, S.Kom 2. Adi Kurniawan, S.Kom
Manajemen Keamanan Sistem Informasi	:	1. Didi Wijawa, S.Kom 2. M R Debby Rahardjo, S.Kom 3. Edy Umargono, S.Kom, M.Kom 4. Dafiz Adi Nugroho, ST, M.Kom. 5. R.M. Micko Trinarditya, S.T.
Manajemen Keamanan Pemasok	:	1. Fajar Andi Daniarta, S.T. 2. Ocky Prima Hermawan, S.Kom
Manajemen Insiden Keamanan Informasi	:	1. Subroto Budhi Utomo, S.Kom, M.T. 2. Diaz Aulia, S.Kom
Manajemen Risiko Keamanan	:	M Nur Afif, S.ST
Helpdesk	:	1. Rian Septiadi, A.Md

		2. Fathurokhim Muhammad Ahsin, S.T.
Pengendalian Dokumen dan Ketaatan	:	1. Wisnu Raditya Ferdian, S.T 2. Wisnu Utomo Putro, ASM
Komunikasi	:	Fajar Ismail, S.E, M.M.
Intelijen Ancaman	:	Agista Noviamawanti Kaharini, S.Si
Internal Audit	:	1. Widi Nugroho, S.Kom, M.Kom 2. Mohamad Nur Afif, S.ST 3. Wisnu Raditya Ferdian, S.T 4. Fajar Andi Daniarta, S.T. 5. Didi Wijaya, S.Kom 6. Mochamad Rizki Ilham Saputra, S.Kom
Petugas Pelindung Data Pribadi	:	1. Widi Nugroho, S.Kom, M.Kom 2. M Nur Afif, S.ST 3. Wisnu Raditya Ferdian, S.T. 4. Agista Noviamawanti Kaharini, S.Si 5. Setya Aji Prabawa, S.Kom 6. Diaz Aulia, S.Kom

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN DIGITAL
PROVINSI JAWA TENGAH



LILIK HENRY RISTANTO

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
DAN DIGITAL PROVINSI JAWA TENGAH NOMOR: 500.12.10/3 TAHUN 2026
TENTANG PEMBENTUKAN TIM SISTEM MANAJEMEN KEAMANAN
INFORMASI DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN DIGITAL PROVINSI
JAWA TENGAH TAHUN 2026

TUGAS TIM SMKI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN DIGITAL PROVINSI JAWA TENGAH

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS
1.	Manajemen Puncak SMKI	a. Memberikan arahan dan tujuan umum dari SMKI organisasi, dalam bentuk kebijakan Sistem Manajemen Pengamanan Informasi (SMKI). b. Memastikan bahwa tujuan dan rencana dari SMKI organisasi telah ditetapkan. c. Menetapkan struktur organisasi beserta uraian tugas dalam SMKI organisasi. d. Mengkomunikasikan kepada personil dalam organisasi terkait pentingnya pemenuhan aturan terkait keamanan informasi organisasi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta perlunya peningkatan SMKI organisasi secara berkesinambungan. e. Menyediakan sumber daya yang memadai untuk menetapkan, mengimplementasi, mengoperasikan, memantau, meninjau, memelihara dan meningkatkan SMKI organisasi. f. Menetapkan kriteria penerimaan risiko dan tingkat risiko yang dapat diterima. g. Menyetujui tingkat risiko keamanan informasi.

		h. Memastikan pelaksanaan audit internal SMKI. i. Melaksanakan tinjauan manajemen SMKI.
2.	Perwakilan Manajemen	a. Menyusun, mengoordinasikan, serta memantau pelaksanaan program kerja SMKI. b. Mengoordinasikan pelaksanaan proses manajemen risiko SMKI organisasi. c. Mengoordinasikan pelaksanaan aktivitas SMKI serta pengamanan informasi di organisasi. d. Mengoordinasikan proses peninjauan secara berkala terhadap implementasi SMKI di organisasi. e. Mengoordinasikan proses pengukuran efektivitas SMKI dan kontrol keamanan informasi di organisasi. f. Mengoordinasikan aktivitas dan tindakan untuk meningkatkan efektivitas SMKI, yang mencakup antara lain tindakan perbaikan dan pencegahan untuk ketidaksesuaian yang ditemukan dalam proses audit serta pelaksanaan rencana penanganan risiko. g. Memberikan laporan secara berkala terkait kondisi SMKI dan keamanan informasi organisasi kepada manajemen puncak SMKI.
3.	Internal Audit	a. Menyusun dan memantau program dan jadwal audit internal maupun eksternal SMKI. b. Mengkoordinasikan pelaksanaan proses audit internal SMKI. c. Merangkum dan melaporkan hasil audit internal SMKI kepada manajemen puncak SMKI.

		d. Memberikan rekomendasi terkait kontrol keamanan informasi yang diperlukan untuk meningkatkan efektivitas SMKI. e. Mengoordinasikan proses verifikasi tindakan perbaikan dan pencegahan terhadap ketidaksesuaian yang ditemukan dalam proses audit internal maupun eksternal SMKI.
4.	Manajemen Aset	a. Mengoordinasikan dan memantau pengelolaan aset penting terkait informasi dan sistem informasi organisasi. Hal ini mencakup proses registrasi, inventarisasi serta pemeliharaan inventarisasi aset. b. Menyusun dan memelihara dokumen registrasi aset penting informasi dan sistem informasi organisasi. c. Melakukan peninjauan terkait proses penanganan aset penting terkait informasi dan sistem informasi organisasi berdasarkan kebijakan dan prosedur terkait pengelolaan aset dalam SMKI organisasi.
5.	Manajemen Risiko	a. Menyusun dan mengkoordinasikan aktivitas proses pengelolaan manajemen risiko SMKI di organisasi. b. Melakukan proses registrasi terhadap risiko SMKI di organisasi. c. Melakukan pengkinian secara rutin terhadap registrasi risiko organisasi. d. Menyusun dan memelihara dokumen dan memelihara profil risiko dan rencana pengendalian risiko SMKI organisasi.
6.	Manajemen Sumber Daya	a. Memberikan induksi kepada personil baru terkait SMKI yang dijalankan di Dinas Komunikasi, Informatika, dan Digital Provinsi Jawa Tengah. b. Melaksanakan kegiatan pelatihan yang berhubungan dengan peningkatan kualitas pengetahuan personil.

		c. Bertanggung jawab untuk meningkatkan kesadaran kepada seluruh pihak (personil, pihak ketiga, dan personil non-PNS). d. Memastikan setiap personil Dinas Komunikasi, Informatika, dan Digital Provinsi telah menandatangani perjanjian kerahasiaan atau <i>Non-Disclosure Agreement</i>.
7.	Manajemen Keamanan Fisik	a. Mengoordinasikan dan memantau proses dan aktivitas pengamanan fisik dan lingkungan dalam organisasi. b. Melaksanakan proses pengelolaan dan pemeliharaan fasilitas pengamanan fisik organisasi berdasarkan kebijakan dan prosedur terkait keamanan fisik dan lingkungan SMKI organisasi. c. Melaksanakan proses pengelolaan dan pemeliharaan hak akses fisik ke fasilitas organisasi berdasarkan kebijakan dan prosedur terkait keamanan fisik dan lingkungan SMKI organisasi.
8.	Manajemen Keamanan Sistem Informasi	a. Mengoordinasikan dan memantau proses dan aktivitas pengelolaan akses logikal dari pengguna. b. Melaksanakan proses pengelolaan dan pemeliharaan fasilitas pengamanan akses logikal ke sistem informasi organisasi berdasarkan kebijakan dan prosedur terkait keamanan akses logikal ke sistem informasi organisasi. c. Melaksanakan proses pengelolaan dan pemeliharaan akses logikal dari pengguna ke sistem informasi organisasi berdasarkan kebijakan dan prosedur terkait keamanan akses logikal ke sistem informasi organisasi. Hal ini mencakup proses pendaftaran, pemeliharaan dan pencabutan hak akses logikal pengguna ke sistem informasi. d. Mengakomodasi penyusunan dan pemeliharaan matriks pengendalian akses bersama-sama dengan unit bisnis pemilik aplikasi dan atau data.

		e. Mengoordinasikan dan memantau pengelolaan keamanan operasional sistem informasi organisasi berdasarkan kebijakan dan prosedur terkait pengelolaan keamanan operasional sistem informasi organisasi. f. Merancang, memantau, dan memelihara sistem keamanan dari sistem informasi organisasi yang ini mencakup perangkat keras, lunak maupun aktif jaringan dan keamanan jaringan dalam sistem informasi organisasi.
9.	Manajemen Keamanan Pemasok	a. Menganalisis risiko pekerjaan yang dilakukan <i>supplier</i> / pihak ketiga terhadap keamanan informasi di Dinas Komunikasi, Informatika, dan Digital Provinsi Jawa Tengah. b. Memastikan persyaratan keamanan informasi dalam menangani risiko terkait pekerjaan pemasok / pihak ketiga didokumentasikan dan disetujui kedua belah pihak. c. Memastikan kontrak pemasok / pihak ketiga terdapat kewajiban untuk menjaga keamanan informasi atau kontrak dapat dilengkapi dengan perjanjian kerahasiaan (NDA) yang ditandatangani semua personil pemasok / pihak ketiga yang akan melakukan aktivitas di Dinas Komunikasi, Informatika, dan Digital Provinsi Jawa Tengah. d. Memastikan kontrak pemasok / pihak ketiga terdapat kewajiban untuk memastikan rantai pasokan yang digunakan oleh pemasok / pihak ketiga dalam memberikan layanan ke Dinas Komunikasi, Informatika, dan Digital Provinsi Jawa Tengah untuk menjalankan prasyarat keamanan informasi yang berlaku di Dinas Komunikasi, Informatika, dan Digital Provinsi Jawa Tengah. e. Memastikan pemasok / pihak ketiga mendapatkan sosialisasi kebijakan dan prosedur terkait keamanan informasi sebelum mereka melakukan pekerjaan.

		f. Melakukan peninjauan terhadap layanan yang diberikan pemasok / pihak ketiga sesuai dengan kontrak secara berkala. g. Mengkoordinasikan kegiatan audit pemasok / pihak ketiga untuk mengetahui bagaimana proses pengamanan informasi milik Dinas Komunikasi, Informatika, dan Digital Provinsi Jawa Tengah yang dilakukan oleh pemasok / pihak ketiga. h. Menganalisis risiko keamanan informasi yang mungkin terjadi apabila ada akan dilakukan pergantian pemasok / pihak ketiga yang bekerja sama dengan Dinas Komunikasi, Informatika, dan Digital Provinsi Jawa Tengah khususnya proses bisnis yang kritikal yang didukung oleh pemasok / pihak ketiga.
10.	Manajemen Insiden Keamanan	a. Mengoordinasi dan mengelola seluruh tahapan penanganan insiden (respons, mitigasi, dan pemulihan) sesuai dengan prosedur manajemen insiden. b. Melakukan analisis akar penyebab (<i>root cause analysis</i>) atas setiap insiden untuk mengidentifikasi celah keamanan dan mencegah terulangnya insiden serupa. c. Menyusun dan mendokumentasikan laporan kronologis insiden, langkah penanganan yang diambil, serta dampak yang ditimbulkan bagi organisasi. d. Melakukan komunikasi dan koordinasi lintas unit kerja atau dengan pihak eksternal terkait selama proses investigasi dan penanganan insiden berlangsung.
11.	Helpdesk	a. Menerima serta mengelola laporan terkait kejadian, kelemahan dan insiden keamanan informasi berdasarkan kebijakan dan prosedur terkait pengelolaan insiden keamanan informasi organisasi. b. Mendokumentasikan proses pengelolaan insiden keamanan informasi di organisasi.

12.	Pengendalian Dokumen dan Kepatuhan	a. Mengoordinasikan dan memantau proses pengelolaan dokumentasi terkait SMKI organisasi. Hal ini mencakup kebijakan dan prosedur terkait SMKI organisasi. b. Mengidentifikasi mendokumentasikan peraturan perundang-undangan dan kewajiban kontrak yang relevan dengan SMKI dan keamanan informasi organisasi. c. Melakukan pemantauan berkala terhadap kepatuhan SMKI organisasi dengan prasyarat dari kebijakan dan prosedur SMKI organisasi serta peraturan perundang-undangan dan kewajiban kontrak yang relevan dengan SMKI dan keamanan informasi organisasi. d. Menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan program peningkatan pemahaman informasi bagi personil organisasi. e. Menyusun matriks pengukuran efektivitas SMKI dan kontrol keamanan informasi organisasi.
13.	Manajemen Komunikasi	a. Melaksanakan prosedur komunikasi internal dan komunikasi eksternal. b. Menyiapkan dan mendokumentasikan materi komunikasi baik pihak internal dan eksternal. c. Membuat daftar kontak internal dan eksternal serta melakukan komunikasi.
14.	Intelijen Ancaman	a. Mendefinisikan sasaran kegiatan intelijen ancaman. b. Mengidentifikasi, memeriksa, dan menyeleksi sumber internal dan eksternal yang diperlukan untuk menghasilkan informasi intelijen ancaman. c. Mengumpulkan informasi dari sumber yang telah diseleksi. d. Mengolah dan menganalisis informasi sehingga menjelaskan bagaimana informasi tersebut berelasi dengan keamanan informasi organisasi.

15.	Petugas Pelindung Data Pribadi	a. Menginformasikan dan memberikan saran kepada Pengendali Data Pribadi atau Prosesor Data Pribadi agar mematuhi ketentuan dalam Undang-Undang Pelindungan Data Pribadi; b. Memantau dan memastikan kepatuhan terhadap Undang-Undang Pelindungan Data Pribadi dan kebijakan Pengendali Data Pribadi atau Prosesor Data Pribadi; c. Memberikan saran mengenai penilaian dampak Pelindungan Data Pribadi dan memantau kinerja Pengendali Data Pribadi dan Prosesor Data Pribadi; d. Berkoordinasi dan bertindak sebagai narahubung untuk isu yang berkaitan dengan pemrosesan Data Pribadi;
-----	--------------------------------	---

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN DIGITAL
PROVINSI JAWA TENGAH



LILIK HENRY RISTANTO