

**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
INSPEKTORAT JENDERAL**

**NOTA DINAS**

Nomor: ITJ.1.UM.01.01-5870

Yth. : 1. Para Inspektur Wilayah  
2. Para Kepala Bagian  
3. Para Koordinator

Dari : Sekretaris Inspektorat Jenderal

Hal : Penyampaian Keputusan Inspektur Jenderal tentang Standar Dan Tata Cara Audit Teknologi Informasi Dan Komunikasi Atas Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia

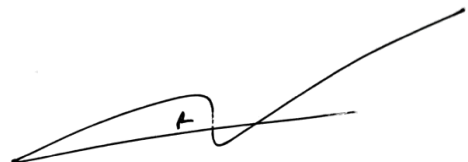
Lampiran : 1 (satu) berkas

Tanggal : 21 Desember 2022

---

Sehubungan telah di tetapkannya Keputusan Inspektur Jenderal Nomor ITJ-11.OT.02.02 Tahun 2022 tentang Standar Dan Tata Cara Audit Teknologi Informasi Dan Komunikasi Atas Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia, bersama ini kami sampaikan Keputusan Inspektur Jenderal dimaksud.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.



R. Natanegara K.P.  
NIP 197309081999031001



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

NOMOR: ITJ-11.OT.02.02 TAHUN 2022

TENTANG  
STANDAR DAN TATA CARA AUDIT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI  
ATAS SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK  
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi atas penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, dan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 30 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, diperlukan panduan pelaksanaan Audit yang dapat memberikan keyakinan yang memadai dan dirancang untuk memberikan nilai tambah (*added value*);
  - b. bahwa untuk meningkatkan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern pada setiap Satuan Kerja terhadap penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, perlu didukung dengan kegiatan pengawasan intern dalam bentuk pemberian keyakinan (*assurance activities*), dan konsultasi (*consulting activities*) yang dirancang untuk memberikan nilai tambah (*added value*) dengan mengoptimalkan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM melalui pelaksanaan Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Standar Dan Tata Cara Penyelenggaraan Audit Teknologi Informasi Dan Komunikasi Atas Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia;

- Mengingat :
1. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 595);
  2. Undang - Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
  4. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84);
  5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Tanggal 2 Oktober 2018 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182 Tanggal 5 Oktober 2018);
  6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1365);
  7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 42 Tahun 2021 tentang Uraian Fungsi Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1366);
  8. Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-01.TI.05.04 Tahun 2020 Tentang Grand Design Teknologi Informasi Kemenkumham 2020 - 2024;
  9. Revisi roadmap Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2019 s.d 2024;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM TENTANG STANDAR DAN TATA CARA AUDIT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI ATAS SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA.
- KESATU : Standar dan Tata Cara Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi atas penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini merupakan Standar dan Tata Cara yang wajib diterapkan oleh Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dalam rangka meningkatkan efektivitas proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern atas penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada setiap Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.
- KEDUA : Standar dan Tata Cara sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu bertujuan untuk:
- a. Memberikan panduan dalam pemenuhan unsur-unsur yang diwajibkan dalam penyelenggaraan Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
  - b. Memberikan ukuran mutu minimal dalam melaksanakan dan meningkatkan layanan Audit yang bernilai tambah;
  - c. Menetapkan dasar dalam mengevaluasi kinerja Pengawasan Intern;
  - d. Mendorong peningkatan proses dan operasional organisasi;
  - e. Mewujudkan keselarasan antara kondisi penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan/atau standar yang telah ditetapkan;
  - f. Mewujudkan Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi yang mendukung pencapaian tujuan Kementerian Hukum dan HAM, sejalan dengan prioritas nasional Kementerian Hukum dan HAM serta dinamika perubahan lingkungan.
- KETIGA : Standar dan Tata Cara Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi mencakup serangkaian prinsip dan persyaratan wajib (*mandatory*) yang terdiri dari pernyataan persyaratan pokok, pedoman evaluasi efektivitas kinerja pada tingkatan organisasi dan individual, serta penjelasan lebih lanjut istilah dan konsep yang digunakan maupun penerapan standar dalam pelaksanaan Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

- KEEMPAT : Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan HAM ini mengatur standar dan tata cara pelaksanaan Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (TIK SPBE) yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM selaku APIP terhadap penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, yang meliputi:
- a. Standar Umum Audit TIK SPBE;
  - b. Standar Teknis dan Tata Cara Audit, yang terdiri dari:
    - 1) Standar Teknis dan Tata Cara Audit Infrastruktur SPBE;
    - 2) Standar Teknis audit dan Tata Cara Audit Aplikasi Khusus SPBE; dan
    - 3) Standar Teknis dan Tata Cara Audit Keamanan SPBE.
- KELIMA : Penyempurnaan dan evaluasi atas Standar dan Tata Cara dilakukan secara periodik, sekurang – kurangnya sekali dalam 5 (lima) Tahun.
- KEENAM : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 21 November 2022

INSPEKTUR JENDERAL,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

RAZILU

NIP 196511281991031002



Tembusan :

1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I
2. Wakil Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I
3. Sekretaris Jenderal.

Lampiran Surat Keputusan Inspektur Jenderal

Nomor : ITJ-11.OT.02.02 TAHUN 2022

Tanggal : 21 November 2022

**STANDAR & TATA CARA  
AUDIT TIK SPBE DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI**

## DAFTAR ISI

A. Standar Umum Audit TIK SPBE di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia .....	8
(A.01) Tanggung Jawab Terhadap Tata Kelola, Manajemen Risiko dan Pengendalian Intern dalam Penyelenggaraan SPBE .....	9
(A.02) Tugas, wewenang dan tanggung jawab dalam Penyelenggaraan Audit TIK SPBE .....	9
(A.03) Manajemen Penyelenggaraan Audit TIK SPBE .....	11
(A.04) Koordinasi Audit TIK SPBE.....	23
(A.05) Penerapan Perangkat Profesi .....	25
(A.06) Penghargaan dan Sanksi .....	26
(A.07) Pembiayaan Kegiatan Audit TIK SPBE .....	26
(A.08) Pelaksanaan Audit TIK SPBE oleh Eksternal .....	26
B. Standar Teknis dan Tata Cara Audit Internal TIK SPBE.....	29
(B.1.) Standar Teknis dan Tata Cara Audit Infrastruktur.....	31
(B.1.01) Lingkup Audit Infrastruktur SPBE .....	32
(B.1.02) Standar Teknis Audit TIK SPBE Pusat Data .....	32
(B.1.03) Standar Teknis Audit Jaringan Intra Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia .....	34
(B.1.04) Standar Teknis Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.....	35
(B.1.05) Pengujian Terhadap Aspek Penerapan Infrastruktur SPBE .....	36
(B.1.06) Kesimpulan Lingkup Audit Infrastruktur SPBE .....	39
(B.1.07) Tata Cara Audit Infrastruktur SPBE .....	40
(B.2.) Standar Teknis dan Tata Cara Audit Aplikasi SPBE .....	46
(B.2.01) Lingkup Audit Aplikasi SPBE .....	47
(B.2.02) Standar Teknis Audit Aplikasi SPBE .....	47
(B.2.03) Pengujian Terhadap Aspek Penerapan Aplikasi SPBE .....	49
(B.2.04) Kesimpulan Lingkup Audit Aplikasi SPBE.....	51
(B.2.05) Tata Cara Audit Aplikasi SPBE.....	52
(B.3.) Standar Teknis dan Tata Cara Keamanan SPBE .....	58
(B.3.01) Ruang Lingkup Audit Keamanan SPBE.....	59
(B.3.02) Standar Teknis Audit Keamanan SPBE .....	59
(B.3.03) Pengujian Terhadap Aspek Penerapan Keamanan SPBE .....	61
(B.3.04) Kesimpulan Lingkup Audit Keamanan SPBE .....	62
(B.3.05) Tata Cara Audit Keamanan SPBE .....	62

**STANDAR UMUM  
AUDIT TIK SPBE**



## **STANDAR UMUM**

### **A. Standar Umum Audit TIK SPBE di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia**

Standar Umum Audit TIK SPBE merupakan panduan untuk memberikan batasan minimal atas prosedur umum dalam penyelenggaraan Audit TIK SPBE di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, serta sebagai dasar untuk melakukan mengevaluasi kinerja Audit TIK SPBE dalam rangka mendorong peningkatan proses dan operasional organisasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Standar umum Audit TIK SPBE bertujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan AUDIT TIK SPBE yang memberikan nilai tambah bagi pencapaian tujuan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, sejalan dengan prioritas nasional dan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia serta dinamika perubahan lingkungan.

Standar Umum Audit TIK SPBE meliputi:

- (A.01) Tanggung Jawab Terhadap Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian Intern dalam Penyelenggaraan SPBE;
- (A.02) Tugas, wewenang dan tanggung jawab dalam Penyelenggaraan Audit TIK SPBE;
- (A.03) Manajemen Penyelenggaraan Audit TIK SPBE;
- (A.04) Koordinasi Audit TIK SPBE;
- (A.05) Penerapan Perangkat Profesi;
- (A.06) Penghargaan dan Sanksi;
- (A.07) Pembiayaan Kegiatan Audit TIK SPBE;
- (A.08) Pelaksanaan Audit TIK SPBE oleh Eksternal.

**(A.01) Tanggung Jawab Terhadap Tata Kelola, Manajemen Risiko dan Pengendalian Intern dalam Penyelenggaraan SPBE meliputi:**

- a. Pimpinan Unit Organisasi dan seluruh aparat unit kerja bertanggung jawab terhadap penerapan tata kelola yang baik, manajemen risiko dan pengendalian intern dalam melaksanakan tugas dan fungsi terkait penyelenggaraan SPBE di lingkungan unit masing-masing;
- b. Untuk meningkatkan efektivitas penerapan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern dalam penyelenggaraan SPBE, pimpinan Unit Organisasi berkoordinasi dengan Pusdatin Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Sekretariat Jenderal;
- c. Inspektorat Jenderal melaksanakan Audit TIK SPBE atas pelaksanaan tugas dan fungsi, penerapan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern terkait penyelenggaraan SPBE oleh Unit Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui kegiatan asurans berupa Audit TIK SPBE;
- d. Dalam pelaksanaan Audit TIK SPBE, Inspektorat Jenderal dan Unit Organisasi harus membangun hubungan kemitraan yang konstruktif.

**(A.02) Tugas, wewenang dan tanggung jawab dalam Penyelenggaraan Audit TIK SPBE**

- a. Dalam melaksanakan audit TIK SPBE, Inspektorat Jenderal memiliki kewenangan untuk:
  - 1) Mengakses seluruh data dan informasi, sistem informasi, catatan, dokumentasi, aset dan personil yang diperlukan sehubungan dengan penyelenggaraan SPBE pada unit kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 2) Melakukan komunikasi secara langsung dengan pejabat pada Unit Kerja yang menjadi Auditee dan pegawai lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Audit TIK SPBE;
  - 3) Meneruskan dan/atau melimpahkan temuan yang berindikasi tindak pidana korupsi, kolusi, nepotisme atau tindak pidana lainnya kepada APH;
  - 4) Meminta arahan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Wakil Menteri Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, serta berkoordinasi dengan pimpinan Unit Organisasi;

- 5) Meminta dukungan dan/atau asistensi yang diperlukan, baik dari instansi internal maupun eksternal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam rangka pelaksanaan tugas Audit TIK SPBE.
- b. Dalam rangka pelaksanaan Audit TIK SPBE, Inspektorat Jenderal memiliki tanggung jawab untuk:
- 1) Menjaga kerahasiaan data dan informasi terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit TIK kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - 2) Menyediakan data dan informasi serta memberikan penjelasan yang diminta oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - 3) Menindaklanjuti rekomendasi yang diberikan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - 4) Melakukan pendampingan pejabat/pegawai dalam hal Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia perlu meminta penjelasan dari Unit Organisasi.
- c. Dalam kaitannya dengan penyelenggaraan Audit TIK SPBE oleh Inspektorat Jenderal, pimpinan Unit Organisasi Auditee dapat menyampaikan permintaan secara tertulis kepada Inspektorat Jenderal untuk melakukan:
- 1) Pengawasan sesuai dengan kewenangan Inspektorat Jenderal di luar pengawasan yang sudah direncanakan;
  - 2) Pendampingan atas pelaksanaan kegiatan pemeriksaan oleh BPK dan pengawasan oleh BPKP terkait penyelenggaraan SPBE;
  - 3) Pendampingan atas kegiatan perumusan dan standardisasi kebijakan dalam penyelenggaraan SPBE;
  - 4) Pendampingan atas pelaksanaan kegiatan Audit TIK SPBE oleh Lembaga Audit TIK Eksternal.
- d. Dalam rangka pelaksanaan Audit TIK SPBE, Unit Organisasi Auditee memiliki tanggung jawab untuk:
- 1) Menyampaikan informasi dan/atau dokumen paling sedikit:
    - a) Profil risiko dan rencana penanganan risiko terkait penyelenggaraan SPBE;
    - b) Tabel rancangan pengendalian dan laporan hasil pemantauan pengendalian intern terkait penyelenggaraan SPBE; dan

- c) Rencana aksi dan realisasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK dan pengawasan BPKP, dalam rangka perencanaan Pengawasan Intern terkait penyelenggaraan SPBE.
- 2) Menyajikan dan/atau memberikan akses terhadap data, informasi, sistem informasi, catatan, dokumentasi, aset serta pejabat/pegawai pada Unit Organisasi yang bersangkutan sesuai dengan kewenangan Inspektorat Jenderal dalam penyelenggaraan Audit TIK SPBE dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundangan - undangan;
- 3) Memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis; dan
- 4) Melaksanakan tindak lanjut hasil Audit TIK SPBE.

**(A.03) Manajemen Penyelenggaraan Audit TIK SPBE**

- a. Audit TIK SPBE dilaksanakan oleh Tim Audit melalui Surat Penugasan dari Inspektorat Jenderal.
- b. Surat Penugasan Audit TIK SPBE minimal harus menjelaskan tentang tujuan, lingkup, tanggung jawab, wewenang, akuntabilitas, periode atau jangka waktu dan pelaporan dari Audit TI.
- c. Tim Audit TIK SPBE terdiri atas:
  - 1) Tim Auditor; dan
  - 2) Tim Auditee.
- d. Tim Auditor merupakan APIP di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang memiliki pemahaman secara memadai terkait standar dan tata cara audit serta memiliki pemahaman teknis yang memadai terkait teknologi informasi sesuai dengan lingkup audit. Tim Auditor melaksanakan pengawasan dengan peran sebagai berikut:
  - 1) Pengendali Mutu;
  - 2) Pengendali Teknis;
  - 3) Ketua Tim; dan
  - 4) Anggota Tim.
- e. Tim Auditee merupakan pejabat/pegawai pada unit kerja penyelenggara SPBE di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia pemilik aplikasi/pemilik Proses Bisnis yang memiliki pemahaman secara memadai terkait teknis teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan lingkup audit serta bertugas sebagai tim *counterpart* yang bertanggungjawab untuk melakukan komunikasi,

memberikan penjelasan, menjawab pertanyaan dan menyampaikan dokumen bukti pendukung, maupun aktivitas auditee lainnya dalam pelaksanaan kegiatan Audit TIK SPBE.

- f. Peran penugasan dalam Tim Audit TIK SPBE terdiri dari:
- 1) Peran Pengendali Mutu, yaitu APIP dengan kualifikasi Auditor Utama atau setara, bertanggungjawab untuk:
    - a) Mendampingi dan/atau memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil Audit TIK SPBE;
    - b) Mengendalikan mutu pelaksanaan kegiatan Audit TIK SPBE;
    - c) Melaksanakan kegiatan perencanaan pengawasan Audit TIK SPBE;
    - d) Melaksanakan kegiatan evaluasi Audit TIK SPBE;
    - e) Melaksanakan kegiatan pengawasan lainnya sesuai dengan penugasan Inspektur Jenderal.
  - 2) Peran Pengendali Teknis, dilaksanakan oleh APIP dengan kualifikasi Auditor Madya atau setara, yang bertanggungjawab dalam melakukan:
    - a) Mendampingi dan/atau memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil Audit TIK SPBE;
    - b) Mengendalikan teknis pelaksanaan kegiatan Audit TIK SPBE;
    - c) Melaksanakan kegiatan pengorganisasian pengawasan;
    - d) Melaksanakan kegiatan pengendalian kegiatan pengawasan intern terkait Audit TIK SPBE;
    - e) Membantu melaksanakan kegiatan perencanaan dan evaluasi pengawasan;
    - f) Melaksanakan kegiatan pengawasan lainnya sesuai dengan penugasan Inspektur Jenderal.
  - 3) Peran Ketua Tim, dilaksanakan oleh APIP dengan kualifikasi Auditor Muda atau setara, yang bertugas untuk:
    - a) Memimpin pelaksanaan suatu penugasan Audit TIK SPBE;
    - b) Mendampingi dan/atau memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil Audit TIK SPBE;
    - c) Memimpin pelaksanaan suatu penugasan dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian pengendalian dan evaluasi pengawasan;

- d) Melaksanakan kegiatan pengawasan lainnya sesuai dengan penugasan Inspektur Jenderal.
- 4) Peran Anggota Tim, dilaksanakan oleh APIP dengan kualifikasi Auditor Pertama dan/atau Penyelia atau setara, yang bertugas untuk:
  - a) Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam Audit TIK SPBE;
  - b) Mendampingi dan/atau memberikan keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil Audit TIK SPBE;
  - c) Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pemantauan hasil Audit TIK SPBE;
  - d) Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan;
  - e) Melaksanakan kegiatan pengawasan lainnya sesuai dengan penugasan Inspektur Jenderal.
- g. Tim Audit TIK SPBE harus mengalokasikan sumber daya Audit TIK SPBE dengan memadai.
- h. Dalam mengalokasi sumber daya Audit TIK SPBE, Tim Audit menentukan:
  - 1) Jumlah Auditor;
  - 2) Jumlah hari pelaksanaan Audit Keamanan SPBE;
  - 3) Alat bantu yang diperlukan dalam pelaksanaan Audit TIK SPBE; dan
  - 4) Sumber daya lain yang diperlukan sesuai kebutuhan pelaksanaan Audit TIK SPBE.
- i. Jumlah Auditor paling sedikit berjumlah 2 (dua) orang dalam satu penugasan dan dapat ditambah sesuai kebutuhan.
- j. Dalam hal diperlukan dan berdasarkan persetujuan pimpinan Inspektorat Jenderal, kegiatan Audit TIK SPBE dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) orang personil Inspektorat Jenderal yang ditunjuk.
- k. Penambahan Kebutuhan jumlah auditor ditentukan dengan memperhatikan paling sedikit:
  - 1) Kompetensi yang dibutuhkan sesuai lingkup audit; dan
  - 2) Kompleksitas teknologi dalam lingkup audit.

1. Jumlah hari pelaksanaan Audit Keamanan SPBE ditentukan dengan memperhatikan paling sedikit:
  - 1) Kompleksitas lingkup audit;
  - 2) Kompleksitas teknologi lingkup audit; dan
  - 3) Sebaran lokasi lingkup audit.
  
- m. Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Auditor yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan Audit TIK SPBE, maka Auditor lain atau personil lain setara yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari Inspektur Jenderal.
  
- n. Dalam hal diperlukan, Tim Audit TIK SPBE dapat mengajukan permintaan untuk mengikutsertakan personil yang dibutuhkan sebagai bagian dari Tim Audit TIK SPBE dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan. Pengajuan permintaan dapat disampaikan kepada:
  - 1) Pimpinan Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - 2) Instansi Pemerintah terkait; dan
  - 3) Pihak lain.
  
- o. Tahapan Audit TIK SPBE yang dilaksanakan Inspektorat Jenderal meliputi:
  - 1) Perencanaan Audit TIK SPBE.
  - 2) Pelaksanaan Audit TIK SPBE;
  - 3) Komunikasi Audit TIK SPBE; dan
  - 4) Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit TIK SPBE.
  
- p. Perencanaan Audit TIK SPBE, meliputi:
  - 1) Inspektorat Jenderal menyusun rencana strategis pengawasan intern terkait pelaksanaan Audit TIK SPBE dengan mengacu pada rencana strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan memperhatikan rencana strategis Unit Organisasi.
  - 2) Rencana strategis pengawasan intern Inspektorat Jenderal dijabarkan dalam perencanaan tahunan yang turut memuat kebijakan dan program kerja terkait penyelenggaraan Audit TIK SPBE.
  - 3) Penyusunan perencanaan tahunan Inspektorat Jenderal terkait penyelenggaraan Audit TIK SPBE mengacu pada:

- a) Amanat dalam ketentuan perundang-undangan;
  - b) Arahan pimpinan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - c) Profil risiko yang dihasilkan dari proses manajemen risiko Unit Organisasi dan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terkait penyelenggaraan SPBE;
  - d) Permasalahan yang berkembang di masyarakat;
  - e) Hasil pemeriksaan BPK dan pengawasan BPKP; dan
  - f) Hal lain yang berkaitan dengan risiko dalam penyelenggaraan SPBE di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- 4) Perencanaan tahunan terkait Audit TIK SPBE yang telah disahkan oleh Inspektur Jenderal disampaikan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk mendapatkan persetujuan.
- 5) Inspektorat Jenderal mengomunikasikan perencanaan tahunan terkait Audit TIK SPBE yang telah mendapatkan persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia kepada Unit Organisasi.
- q. Pelaksanaan Audit TIK SPBE
- 1) Pelaksanaan Audit TIK SPBE harus diselesaikan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam surat tugas.
  - 2) Pelaksanaan Audit TIK SPBE dapat diperpanjang oleh Pimpinan Inspektorat Jenderal dengan memperhatikan usulan dari Tim Audit TIK SPBE sesuai dengan kebutuhan di lapangan.
  - 3) Dalam hal Audit TIK SPBE tidak dapat diselesaikan sesuai dengan jangka waktu dalam surat tugas, Tim Audit TIK SPBE harus menyampaikan penjelasan kepada Pimpinan Inspektorat Jenderal dan menuangkannya dalam laporan hasil Audit TIK SPBE.
  - 4) Sebelum melaksanakan Audit TIK SPBE, Tim Audit harus menyusun program kerja dan menyampaikan jadwal kegiatan Audit TIK SPBE yang meliputi tahapan pelaksanaan, komunikasi dan pemantauan tindak lanjut hasil Audit TIK SPBE kepada Auditee.
  - 5) Pelaksanaan Audit TIK SPBE dapat dilaksanakan di tempat kedudukan Auditee dan/atau di luar tempat kedudukan Auditee.
  - 6) Pelaksanaan Audit TIK SPBE mencakup kegiatan sebagai berikut:
    - a) Pertemuan awal (*entry meeting*);



- b) Identifikasi/pengumpulan informasi;
  - c) Evaluasi dan analisis informasi;
  - d) Pendokumentasian informasi;
  - e) Supervisi penugasan; dan
  - f) Pertemuan akhir (*exit meeting*).
- 7) Pada pertemuan awal (*entry meeting*), Tim Auditor harus menyampaikan surat tugas dan menjelaskan kepada Auditee paling sedikit mengenai:
    - a) Tujuan dan ruang lingkup pengawasan; dan
    - b) Mekanisme dan tahapan pelaksanaan pengawasan.
  - 8) Pada pertemuan awal (*entry meeting*), Tim Auditor dan Auditee melakukan kesepakatan untuk menegakkan integritas dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Audit TIK dengan menandatangani surat pernyataan.
  - 9) Dalam melaksanakan Audit, Tim Audit TIK SPBE harus mempertimbangkan hasil pemantauan atas tindak lanjut Audit TIK SPBE sebelumnya.
  - 10) Audit TIK SPBE harus mengidentifikasi dan menganalisis informasi yang cukup, kompeten, relevan dan material untuk mendukung kesimpulan dan hasil Audit TIK SPBE.
  - 11) Dalam rangka pelaksanaan Audit TIK SPBE, Tim Audit TIK SPBE dapat menggunakan tenaga ahli apabila pengetahuan dan pengalamannya tidak memadai untuk mendapatkan informasi yang relevan, kompeten, cukup dan material.
  - 12) Tim Auditor harus menyiapkan dan menatausahakan pendokumentasian informasi Pengawasan Intern dalam bentuk kertas kerja Audit TIK SPBE.
  - 13) Kegiatan yang dilakukan Tim Auditor harus disupervisi secara memadai dan berjenjang untuk meningkatkan kemampuan Tim Auditor, memastikan tercapainya sasaran Pengawasan Intern dan menjamin kualitas hasil Audit TIK SPBE.
  - 14) Pada pertemuan akhir (*exit meeting*), Tim Auditor paling sedikit harus melaksanakan hal sebagai berikut:
    - a) Mengomunikasikan simpulan akhir Audit TIK SPBE dan/ atau rekomendasi untuk mendapatkan tanggapan dari Auditee;
    - b) Melakukan pembahasan tanggapan Auditee, termasuk komitmen rencana aksi untuk menindaklanjuti rekomendasi

- hasil Audit TIK SPBE; dan
- c) Menyusun resume pembahasan hasil Audit TIK SPBE bersama Auditee.
- 15) Dalam hal pada pertemuan akhir (*exit meeting*) terdapat hasil Audit TIK SPBE yang belum disepakati, maka hasil Audit TIK SPBE dinyatakan untuk dilakukan pembahasan secara berjenjang oleh atasan Tim Auditor dan atasan Auditee.
  - 16) Dalam melaksanakan Audit TIK SPBE, Tim Auditor tidak diperkenankan untuk:
    - a) Mengambil alih tanggung jawab Unit Organisasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi terkait penyelenggaraan SPBE;
    - b) Mengambil keputusan atas penetapan suatu kegiatan pengendalian/rencana penanganan risiko Unit Organisasi terkait penyelenggaraan SPBE;
    - c) Melakukan pengawasan terhadap kegiatan yang merupakan tugas jabatan dalam tahun sebelumnya; dan
    - d) Melakukan pengawasan di luar ruang lingkup penugasan Audit TIK SPBE yang ditetapkan dalam surat tugas.
  - 17) Tim Auditor harus segera melakukan komunikasi aktif dengan Auditee setelah menemukan permasalahan untuk mengetahui akar penyebab permasalahan sebelum mengambil simpulan akhir Audit TIK SPBE.
  - 18) Auditee dapat melakukan komunikasi dengan Tim Auditor dan mendiskusikan substansi terkait ruang lingkup Audit TIK SPBE selama jangka waktu pelaksanaan Audit TIK SPBE.
  - 19) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat diantara Tim Auditor dan Auditee pada saat pelaksanaan Audit TIK SPBE, harus segera dilakukan pembahasan secara berjenjang oleh atasan Tim Auditor dan atasan Auditee.
  - 20) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat tentang hasil Audit TIK SPBE antara Auditee dan Tim Auditor, maka:
    - a) Tim Auditor secara berjenjang dapat melakukan pembahasan dengan Inspektur Jenderal untuk memperoleh arahan dan tindak lanjut penanganan terhadap perbedaan pendapat atas hasil Audit TIK SPBE;
    - b) Dalam hal belum diperoleh penyelesaian atas perbedaan pendapat, Inspektur Jenderal dapat berkoordinasi dengan Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang

- menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian dan penerapan teknologi dan/atau Lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber untuk memperoleh saran dan pendapat; dan
- c) Melakukan langkah penyelesaian perbedaan pendapat dengan memperhatikan ketentuan mengenai jangka waktu pelaksanaan Audit TIK SPBE.
- 21) Dalam hal setelah memperoleh saran dan pendapat dari Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian dan penerapan teknologi dan/atau lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber belum dapat menyelesaikan perbedaan pendapat atas hasil Audit TIK SPBE, Inspektur Jenderal dapat mengomunikasikan hasil Audit TIK SPBE bersangkutan dan dampaknya terhadap organisasi kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- r. Komunikasi Hasil Audit TIK SPBE
- 1) Inspektorat Jenderal mengomunikasikan hasil pelaksanaan tugas Audit TIK SPBE kepada Auditee dalam bentuk laporan hasil Audit TIK SPBE yang terdiri atas:
    - a) Laporan hasil Audit TIK SPBE, dalam hal kegiatan pengawasan telah selesai; dan
    - b) Laporan hasil Audit TIK SPBE setempat, dalam hal terdapat temuan signifikan setempat yang harus segera ditindaklanjuti pada saat Audit TIK SPBE berlangsung;
    - c) Ringkasan atas hasil Audit TIK disampaikan oleh Inspektur Jenderal kepada Pimpinan Auditee melalui Surat Petunjuk Penanganan dan Penertiban.
  - 2) Dalam hal laporan hasil Audit TIK SPBE memuat rekomendasi yang berbeda dengan yang telah disepakati pada saat pertemuan akhir (*exit meeting*), Tim Auditor harus menyampaikan perubahan rekomendasi kepada Auditee untuk mendapatkan tanggapan dan persetujuan sebelum laporan hasil Audit TIK SPBE diselesaikan.
  - 3) Dalam hal diperlukan, komunikasi Audit TIK SPBE dapat dilakukan melalui media komunikasi elektronik.
  - 4) Komunikasi melalui media elektronik, didokumentasikan dalam kertas kerja Audit TIK SPBE dan dimasukkan dalam laporan hasil Audit TIK SPBE.

- s. Tindak Lanjut Hasil Audit TIK SPBE
- 1) Auditee harus menindaklanjuti rekomendasi hasil Audit TIK SPBE dalam laporan hasil Audit TIK SPBE dan menyampaikan penyelesaian atas tindak lanjut rekomendasi hasil Audit TIK SPBE secara berjenjang kepada Inspektorat Jenderal.
  - 2) Pihak yang melaksanakan tindak lanjut hasil Audit TIK SPBE pada Auditee meliputi:
    - a) Pejabat/pegawai yang disebutkan dalam rekomendasi hasil Audit TIK SPBE;
    - b) Pelaksana Harian (Plh.)/Pelaksana Tugas (Plt.) dari pejabat yang disebutkan dalam rekomendasi hasil Audit TIK SPBE;
    - c) Atasan dari pejabat/pegawai yang disebutkan dalam rekomendasi hasil Audit TIK SPBE secara berjenjang, dalam hal Pelaksana Harian (Plh.)/Pelaksana Tugas (Plt.) dari pejabat yang disebutkan dalam rekomendasi hasil Audit TIK SPBE belum ditetapkan;
    - d) Pejabat pada unit kerja baru yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rekomendasi hasil Audit TIK SPBE, dalam hal terjadi reorganisasi Auditee; atau
    - e) Atasan langsung dari pejabat/pegawai yang direkomendasikan untuk dijatuhi hukuman disiplin dan/atau pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab untuk menjatuhkan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - 3) Penyampaian penyelesaian tindak lanjut sebagaimana dimaksud harus disampaikan Auditee secara berjenjang kepada Inspektorat Jenderal dalam waktu sesuai dengan laporan hasil Audit TIK SPBE disertai dengan bukti pendukung.
  - 4) Dalam hal sebagian atau seluruh rekomendasi tidak dapat dilaksanakan dalam jangka waktu sesuai dengan laporan hasil Audit TIK SPBE, Auditee harus memberikan alasan yang sah meliputi kondisi sebagai berikut:
    - a) *Force Majeure*;
    - b) Subjek atau objek rekomendasi dalam proses peradilan, meliputi:
      - (1) Pejabat/pegawai menjadi tersangka dan ditahan;
      - (2) Pejabat/pegawai menjadi terpidana; atau
      - (3) Objek yang direkomendasikan dalam sengketa

- di peradilan;
- c) Rekomendasi tidak dapat ditindaklanjuti secara efektif, efisien dan ekonomis antara lain karena:
    - (1) Perubahan struktur organisasi;
    - (2) Perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - (3) Peraturan perundang-undangan yang lebih rendah bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
    - (4) Pihak yang bertanggung jawab telah purnabakti; dan/atau
    - (5) Penyebab lain yang sah menurut peraturan perundang-undangan.
  - 5) Apabila Auditee tidak menindaklanjuti rekomendasi hasil Audit TIK SPBE tanpa alasan yang sah, Inspektorat Jenderal dapat melakukan kegiatan pengawasan intern sesuai kebutuhan organisasi dan membuat rekomendasi sesuai dengan hasil pengawasan intern.
  - 6) Pelaksanaan tindak lanjut atas hasil Audit TIK SPBE dapat dilimpahkan kepada pihak lain yang berwenang, dalam hal salah satu kondisi berikut terpenuhi:
    - a) Terdapat temuan yang berindikasi tindak pidana korupsi, kolusi dan nepotisme atau pidana lain yang menurut peraturan perundang-undangan menjadi kewenangan APH, maka penyelesaian tindak lanjut diserahkan kepada APH untuk dilakukan penyelidikan, penyidikan dan penuntutan melalui proses peradilan;
    - b) Tindak lanjut temuan berupa penagihan atas piutang negara, maka penyelesaian tindak lanjut diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara; dan
    - c) Terjadi reorganisasi instansi unit kerja baik berupa pembubaran, penggabungan, perampingan dan sebagainya sehingga instansi semula berubah nama atau bentuk dari yang disebutkan di dalam laporan hasil Audit TIK SPBE, maka penyelesaian tindak lanjut diserahkan kepada unit kerja yang memiliki tugas dan fungsi yang menjadi ruang lingkup Audit TIK SPBE;
    - d) Dalam hal hasil Audit TIK SPBE mengandung unsur tindak pidana, penyelesaian tindak lanjut hasil Pengawasan Audit

TIK SPBE tidak menghapuskan tuntutan pidana.

- t. Pemantauan dan Pembahasan Tindak Lanjut Hasil Audit TIK SPBE
- 1) Inspektorat Jenderal harus melakukan pemantauan tindak lanjut hasil Audit TIK SPBE melalui penilaian dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku terhadap penjelasan atas tindak lanjut rekomendasi hasil Audit TIK SPBE.
  - 2) Penilaian atas tindak lanjut hasil Audit TIK SPBE dilakukan untuk menentukan status tindak lanjut hasil Audit TIK SPBE.
  - 3) Dalam hal tindak lanjut yang dilaksanakan oleh Auditee tidak sesuai dengan rekomendasi hasil Audit TIK SPBE, Tim Auditor harus menilai efektivitas tindak lanjut yang dilaksanakan oleh Auditee.
  - 4) Dalam hal hasil penilaian terhadap efektivitas tindak lanjut yang dilaksanakan oleh Auditee menunjukkan tindak lanjut yang dilaksanakan Auditee lebih efektif, Tim Auditor tidak dapat memaksakan pelaksanaan tindak lanjut sesuai dengan rekomendasi hasil Audit TIK SPBE.
  - 5) Dalam rangka mendukung pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil Audit TIK SPBE, Inspektorat Jenderal dapat melaksanakan pemutakhiran data tindak lanjut secara berkala melalui koordinasi dengan Auditee.
  - 6) Penentuan status tindak lanjut hasil Audit TIK SPBE ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.
  - 7) Dalam hal penetapan tindak lanjut oleh Inspektur Jenderal atau pejabat lain menunjukkan status:
    - a) Telah sesuai dengan rekomendasi, Inspektorat Jenderal harus menginformasikan kepada Auditee; atau
    - b) Belum sesuai dengan rekomendasi atau rekomendasi tidak dapat ditindaklanjuti, maka Inspektorat Jenderal dapat melakukan pembahasan dengan Auditee yang dapat didampingi oleh Pusat Data dan Informasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
  - 8) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat penentuan status tindak lanjut hasil Audit TIK SPBE antara Auditee dan Inspektorat Jenderal, maka:
    - a) Inspektur Jenderal dapat mengajukan permohonan kepada Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian

- dan penerapan teknologi dan/atau Lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber untuk memperoleh saran dan pendapat; dan
- b) Melakukan langkah penyelesaian perbedaan pendapat dengan memperhatikan ketentuan mengenai jangka waktu pelaksanaan Audit TIK SPBE.
- 9) Jangka waktu penyelesaian status tindaklanjut hasil Audit TIK SPBE dengan memperhatikan ketentuan mengenai batas waktu tindak lanjut hasil Audit TIK SPBE.
  - 10) Dalam hal setelah memperoleh saran dan pendapat dari Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian dan penerapan teknologi dan/atau Lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan dibidang keamanan siber belum dapat menyelesaikan perbedaan pendapat penentuan status tindak lanjut atas hasil Audit TIK, Inspektur Jenderal dapat mengomunikasikan status tindak lanjut atas hasil Audit TIK SPBE bersangkutan dan dampaknya terhadap organisasi kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.
  - 11) Inspektorat Jenderal menyusun rekapitulasi hasil pemantauan tindak lanjut hasil penyelenggaraan Audit TIK SPBE dan menyampaikan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Sekretariat Jenderal.
- u. Pelaporan dan Pemaparan Hasil Audit TIK SPBE
- 1) Inspektur Jenderal melaporkan pelaksanaan tugas Audit TIK SPBE kepada:
    - a) Kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Sekretaris Jenderal;
    - b) Dalam hal diperlukan, Inspektorat Jenderal dapat melaporkan pelaksanaan tugas Audit TIK SPBE kepada Menteri Hukum dan HAM di luar waktu yang telah ditentukan.
  - 2) Inspektur Jenderal memaparkan laporan hasil Audit TIK SPBE di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan/atau Wakil Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia serta pimpinan Unit Organisasi, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

#### **(A.04) Koordinasi Audit TIK SPBE**

- a. Dalam rangka meningkatkan mutu pelaksanaan tugas Audit TIK SPBE di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Inspektorat Jenderal dapat melaksanakan koordinasi dengan pihak lain selain dari Auditee dalam Penyelenggaraan Audit TIK SPBE di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- b. Pihak lain antara lain meliputi:
  - 1) Pusat Data dan Informasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - 2) Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian dan penerapan teknologi;
  - 3) Lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber; dan
  - 4) Pihak Terkait lainnya.
- c. Dalam melaksanakan koordinasi, Inspektorat Jenderal dan pihak lain membangun hubungan kemitraan yang konstruktif.
- d. Koordinasi Audit TIK SPBE antara Inspektorat Jenderal dengan Pusat Data dan Informasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, di antaranya meliputi:
  - 1) Pemanfaatan hasil pelaksanaan tugas Pusat Data dan Informasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia oleh Inspektorat Jenderal untuk menyusun perencanaan Audit TIK SPBE;
  - 2) Penyampaian hasil pelaksanaan tugas Pusat Data dan Informasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia kepada Inspektorat Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 3) Pemberian masukan dari Inspektorat Jenderal untuk penyusunan rencana pemantauan tahunan dan/atau rencana evaluasi tahunan atas penyelenggaraan SPBE di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - 4) Penyampaian hasil pelaksanaan tugas Pusat Data dan Informasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - 5) Penyampaian rencana kegiatan Audit TIK SPBE yang telah ditetapkan;



- 6) Pengembangan kegiatan Audit TIK SPBE secara sinergis melalui penyusunan Peta Kegiatan Audit TIK SPBE antara Inspektorat Jenderal dengan Pusat Data dan Informasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - 7) Penyampaian hasil pelaksanaan tugas Pusat Data dan Informasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - 8) Pendampingan penyampaian hasil pelaksanaan tugas Pusat Data dan Informasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terhadap Auditee dalam pelaksanaan Audit TIK SPBE, kecuali untuk penugasan tertentu;
  - 9) Koordinasi lain terkait pelaksanaan Audit TIK SPBE di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan.
- e. Koordinasi Audit TIK SPBE antara Inspektorat Jenderal dengan Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian dan penerapan teknologi, diantaranya meliputi:
- 1) Implementasi standar, tata cara, dan jangka waktu lingkup Audit TIK SPBE Infrastruktur dan lingkup Audit TIK SPBE Aplikasi yang diatur dengan peraturan Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian dan penerapan teknologi;
  - 2) Melakukan permintaan saran dan pendapat dari Inspektorat Jenderal kepada Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian dan penerapan teknologi terkait perbedaan pendapat antara Auditee dan Inspektorat Jenderal tentang hasil Audit TIK SPBE lingkup Audit TIK SPBE Infrastruktur dan Audit TIK SPBE Aplikasi serta status tindaklanjut hasil Audit TIK SPBE;
  - 3) Pendampingan dalam penyelenggaraan Audit TIK SPBE lingkup Audit TIK SPBE Infrastruktur dan Audit TIK SPBE Aplikasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
  - 4) Koordinasi lain terkait pelaksanaan Audit TIK SPBE lingkup Audit TIK SPBE Infrastruktur dan Audit TIK SPBE Aplikasi dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan.

- f. Koordinasi Audit TIK SPBE antara Inspektorat Jenderal dengan Lembaga Pemerintah yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber, diantaranya meliputi:
  - 1) Implementasi standar, tata cara dan jangka waktu lingkup Audit TIK SPBE Infrastruktur dan lingkup Audit TIK SPBE Aplikasi yang diatur dengan peraturan Lembaga pemerintahan yang bertugas di bidang keamanan siber;
  - 2) Melakukan permintaan saran dan pendapat dari Inspektorat Jenderal kepada lembaga pemerintahan yang bertugas di bidang keamanan siber terkait perbedaan pendapat antara Auditee dan Tim Auditor tentang hasil Audit TIK SPBE lingkup Audit Keamanan TIK SPBE serta status tindaklanjut hasil Audit Keamanan TIK SPBE;
  - 3) Pendampingan dalam penyelenggaraan Audit TIK SPBE lingkup Audit Keamanan TIK SPBE di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
  - 4) Koordinasi lain terkait pelaksanaan Audit TIK SPBE lingkup Audit Keamanan TIK SPBE dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan.
- g. Koordinasi Audit TIK SPBE antara Inspektorat Jenderal dengan Pihak Terkait lainnya, disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan Audit TIK SPBE dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan.

#### **(A.05) Penerapan Perangkat Profesi**

Penyelenggaraan Audit TIK SPBE memperhatikan Definisi, Standar, Kode Etik, pedoman telaah sejawat dan pedoman lain mengenai Pengawasan Intern yang dikeluarkan oleh:

- a. Organisasi profesi auditor intern pemerintah Indonesia;
- b. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- c. Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika;
- d. Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian dan penerapan teknologi; dan
- e. Lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber; dan
- f. Kementerian/Lembaga terkait lainnya.

#### **(A.06) Penghargaan dan Sanksi**

- a. Inspektorat Jenderal dapat mengusulkan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia pemberian penghargaan kepada Unit Organisasi penyelenggara Audit TK SPBE yang memiliki prestasi terbaik berdasarkan hasil Audit TIK SPBE.
- b. Pejabat dan pegawai Inspektorat Jenderal serta Unit Organisasi yang tidak melaksanakan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Keputusan Inspektur Jenderal ini dapat dimintakan pertanggung jawaban dan/atau dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan disiplin pegawai.

#### **(A.07) Pembiayaan Kegiatan Audit TIK SPBE**

Pembiayaan Audit TIK SPBE di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal bersumber dari:

- a. Anggaran DIPA Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. Biaya lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **(A.08) Pelaksanaan Audit TIK SPBE Oleh Eksternal**

- a. Pelaksanaan Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang dilakukan oleh pihak eksternal diselenggarakan oleh lembaga pelaksana Audit Teknologi Informasi pemerintah atau lembaga pelaksana Audit Teknologi Informasi yang terakreditasi sesuai standar dan tata cara sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Dalam hal diperlukan, Inspektorat Jenderal dapat menunjuk pihak yang berkompeten untuk melakukan audit eksternal independen terhadap Penerapan Aspek Sistem Keamanan Manajemen Informasi pada Unit Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia setelah memperoleh telaah dari Pusat Data dan Informasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, yang paling sedikit memuat:
  - 1) Latar belakang dan urgensi pelaksanaan audit eksternal;
  - 2) Informasi umum identitas Unit Kerja yang akan di audit;
  - 3) Informasi umum lingkup Audit TIK SPBE;
  - 4) Lokasi pelaksanaan Audit TIK SPBE;
  - 5) Jadwal pelaksanaan Audit TIK SPBE;
  - 6) Hasil penilaian mandiri;

- 7) Hasil penilaian evaluasi SPBE;
- 8) Analisis risiko SPBE;
- 9) Kriteria Audit SPBE;
- 10) Sasaran pengujian Audit SPBE;
- 11) Pendapat dan saran; dan
- 12) Data dan informasi terkait lainnya.

**STANDAR TEKNIS DAN TATA CARA  
AUDIT TIK SPBE**

**Standar Teknis Dan Tata Cara Audit TIK SPBE  
Di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia**

**B. Standar Teknis dan Tata Cara Audit Internal TIK SPBE**

1. Pada prinsipnya Standar Teknis Pelaksanaan Audit TIK dengan lingkup Audit TIK SPBE merujuk kepada standar, tata cara dan jangka waktu pelaksanaan yang diatur dalam ketentuan:
  - a. Peraturan Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian dan penerapan teknologi untuk lingkup Audit Infrastruktur SPBE;
  - b. Peraturan Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian dan penerapan teknologi untuk Lingkup Audit Aplikasi SPBE; dan
  - c. Peraturan Lembaga Pemerintah yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang Keamanan Siber untuk Lingkup Audit TIK SPBE Keamanan.
2. Standar dan Teknis dan Tata Cara Audit TIK SPBE yang diuraikan dalam lampiran Keputusan Inspektur Jenderal ini terdiri dari:
  - a. Standar Teknis dan Tata Cara Audit Infrastruktur SPBE (B.1);
  - b. Standar Teknis Audit dan Tata Cara Audit Aplikasi Khusus SPBE (B.2);
  - c. Standar Teknis dan Tata Cara Audit Keamanan SPBE (B.3).
3. Standar dan Teknis dan Tata Cara Audit TIK SPBE akan dilakukan evaluasi secara berkala untuk menjamin efektivitas penggunaannya dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan, standar audit yang berlaku serta dinamika perubahan pengawasan intern pemerintah.

**STANDAR TEKNIS DAN TATA CARA  
AUDIT INFRASTRUKTUR SPBE  
(B.1)**

### **(B.1.) Standar Teknis dan Tata Cara Audit Infrastruktur**

Standar Teknis dan Tata Cara Audit Infrastruktur meliputi:

(B.1.01) Lingkup Audit Infrastruktur SPBE;

(B.1.02) Standar Teknis Audit TIK SPBE Pusat Data;

(B.1.03) Standar Teknis Audit Jaringan Intra Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

(B.1.04) Standar Teknis Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

(B.1.05) Pengujian Terhadap Aspek Penerapan Infrastruktur SPBE;

(B.1.06) Kesimpulan Lingkup Audit Infrastruktur SPBE;

(B.1.07) Tata Cara Audit Infrastruktur SPBE.



**(B.1.01) Lingkup Audit Infrastruktur SPBE**

- a. Pelaksanaan Audit Aplikasi SPBE dilaksanakan secara online menggunakan aplikasi audit tools, namun apabila aplikasi Audit Tools terkendala dapat menggunakan instrumen audit lain sesuai kebutuhan dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan.
- b. Lingkup Audit infrastruktur SPBE diselenggarakan terhadap aset infrastruktur SPBE yang berada di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.
- c. Audit Infrastruktur SPBE di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dilakukan terhadap Aspek:
  - 1) Pusat Data;
  - 2) Sistem Penghubung Layanan; dan
  - 3) Jaringan Intra.
- d. Pelaksanaan Audit Infrastruktur SPBE dikecualikan terhadap Infrastruktur di lingkungan Kementerian yang memiliki data elektronik bersifat strategis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Dalam hal Infrastruktur di lingkungan Kementerian yang memiliki data elektronik bersifat strategis, Pusat Data dan Informasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Sekretaris Jenderal berkoordinasi dengan Inspektorat Jenderal dapat menunjuk Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian dan penerapan teknologi sebagai pelaksana Audit Infrastruktur SPBE setelah memperoleh persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.

**(B.1.02) Standar Teknis Audit TIK SPBE Pusat Data**

- a. Standar Teknis Audit TIK SPBE Pusat Data di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bertujuan sebagai panduan dalam pelaksanaan Audit SPBE Pusat Data. Audit teknis terhadap Pusat Data yang mencakup fungsionalitas dan kinerja dengan lingkup yang terdiri atas:
  - 1) Perencanaan Pusat Data;
  - 2) Pengembangan Pusat Data;
  - 3) Pengoperasian Pusat Data; dan
  - 4) Pemeliharaan Pusat Data.

- b. Aktivitas audit terhadap perencanaan Pusat Data dilakukan untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa:
- 1) Penyelenggaraan Pusat Data telah sesuai dengan arsitektur SPBE Nasional, arsitektur SPBE Instansi Pusat, Peta Rencana SPBE Nasional, Peta Rencana SPBE Instansi Pusat;
  - 2) Perencanaan Pusat Data telah mencakup:
    - a) Analisis kebutuhan;
    - b) Pengelolaan lokasi;
    - c) Bangunan;
    - d) Penanganan kebakaran;
    - e) Kelistrikan;
    - f) Suhu;
    - g) Pengkabelan;
    - h) Pembagian ruangan;
    - i) Sistem monitoring lingkungan;
    - j) Persediaan bahan bakar;
    - k) Sistem pendingin; dan
    - l) Sistem jaringan data.
  - 3) Pengembangan yang dilakukan oleh tim internal organisasi atau dengan menggunakan jasa pihak ketiga telah melalui pengujian implementasi, instalasi dan pengujian untuk mengetahui kesesuaian antara deskripsi dalam rancangan yang telah ditetapkan dengan pengembangan yang dilakukan;
  - 4) Uji coba pusat data terhadap pusat data nasional telah terdokumentasi dalam suatu rencana pengujian (*test plan*), rancangan pengujian (*test design*), prosedur pengujian (*test procedures*) dan laporan pengujian (*test report*);
  - 5) Pusat data dilengkapi dengan dokumentasi penggunaan pusat data, baik untuk operator maupun administrator;
  - 6) Dokumentasi penggunaan pusat data telah mencakup:
    - a) Organisasi;
    - b) Tata kerja;
    - c) Manajemen operasi;
    - d) Pusat pemulihan bencana;
    - e) Infrastruktur;
    - f) Manajemen SDM pusat data;

- g) Monitoring, pelaporan dan pengendalian; dan
  - h) Manajemen layanan pusat data.
- 7) Pemeliharaan yang dilakukan telah didokumentasikan dalam suatu dokumen yang mencakup:
- a) Pemeliharaan;
  - b) Manajemen konfigurasi perangkat; dan
  - c) Pemantauan.

**(B.1.03) Standar Teknis Audit Jaringan Intra Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia**

- a. Standar Teknis Audit Jaringan Intra Pemerintah dimaksudkan sebagai panduan dalam pelaksanaan audit Jaringan Intra Pemerintah, pada Satuan Kerja di setiap tingkatan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- b. Aktivitas Audit teknis Jaringan Intra Pemerintah dilakukan terhadap cakupan fungsionalitas dan kinerja.
- c. Lingkup panduan teknis audit Jaringan Intra Pemerintah terdiri atas:
  - 1) Perencanaan Jaringan Intra Pemerintah;
  - 2) Pengembangan Jaringan Intra Pemerintah;
  - 3) Pengoperasian Jaringan Intra Pemerintah; dan
  - 4) Pemeliharaan Jaringan Intra Pemerintah.
- d. Aktivitas audit terhadap Jaringan Intra Pemerintah dilakukan untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa:
  - 1) Perencanaan telah mengacu kepada Arsitektur SPBE Nasional, Arsitektur SPBE Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Peta Rencana SPBE Nasional dan Peta Rencana SPBE Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - 2) Perencanaan Jaringan Intra Pemerintah telah disusun berdasarkan persyaratan Jaringan Intra Pemerintah dengan mempertimbangkan kebutuhan dan infrastruktur SPBE Nasional yang mencakup:
    - a) Kebutuhan bisnis;
    - b) Kebutuhan jaringan dan rancangan jaringan.
  - 3) Jaringan intra pemerintah dapat dikembangkan oleh tim internal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau menggunakan jasa pihak ketiga dengan mengacu kepada deskripsi dalam rancangan;

- 4) Konfigurasi jaringan SPBE dapat dikustomisasi dan dilengkapi dengan dokumentasi yang memadai;
- 5) Uji coba terhadap jaringan intra pemerintah harus terdokumentasi dalam:
  - a) Rencana pengujian (*test plan*);
  - b) Rancangan pengujian (*test design*);
  - c) Prosedur pengujian (*test procedures*); dan
  - d) Laporan pengujian (*test report*).
- 6) Jaringan Intra Pemerintah telah dilengkapi dengan dokumentasi penggunaan Jaringan Intra Pemerintah baik untuk operator maupun administrator yang mencakup:
  - a) Penggunaan perangkat Jaringan Intra Pemerintah antara lain cara instalasi, akses terhadap perangkat, operasi terhadap perangkat;
  - b) Prosedur dan tutorial; dan
  - c) Gangguan dan penanganannya.
- 7) Pemeliharaan terhadap Jaringan Intra Pemerintah telah didokumentasikan dalam suatu dokumen yang mencakup pemeliharaan jaringan dan manajemen konfigurasi jaringan.

**(B.1.04) Standar Teknis Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia**

- a. Standar Teknis Audit Sistem Penghubung Layanan Pemerintah dimaksudkan sebagai panduan dalam pelaksanaan audit Infrastruktur SPBE.
- b. Audit teknis Sistem Penghubung Layanan Pemerintah mencakup fungsionalitas dan kinerja.
- c. Lingkup panduan teknis audit Sistem Penghubung Layanan Pemerintah terdiri atas:
  - 1) Perencanaan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah;
  - 2) Pengembangan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah;
  - 3) Pengoperasian Sistem Penghubung Layanan Pemerintah; dan
  - 4) Pemeliharaan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah.
- d. Aktivitas audit terhadap perencanaan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah dilakukan untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa:
  - 1) Sistem Penghubung Layanan Pemerintah direncanakan dengan mengacu kepada arsitektur SPBE nasional,

arsitektur SPBE Kementerian Hukum dan HAM, Peta rencana SPBE Nasional dan Peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

- 2) Perencanaan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah telah mencakup:
  - a) Prinsip;
  - b) Kebijakan; dan
  - c) organisasi.
- 3) Sistem Penghubung Layanan Pemerintah dapat dikembangkan oleh tim internal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau menggunakan jasa pihak ketiga dengan mengacu kepada deskripsi dalam rancangan.
- 4) Pengembangan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah mencakup implementasi, pengujian dan instalasi.
- 5) Uji coba terhadap Sistem Penghubung Layanan Pemerintah harus terdokumentasi dalam:
  - a) Rencana pengujian (*test plan*);
  - b) Rancangan pengujian (*test design*);
  - c) Prosedur pengujian (*test procedures*); dan
  - d) Laporan pengujian (*test report*).
- 6) Sistem Penghubung Layanan Pemerintah dilengkapi dengan dokumentasi penggunaan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah baik untuk operator maupun administrator yang mencakup penyelenggaraan dan mekanisme kerja.
- 7) Pemeliharaan terhadap jaringan intra pemerintah didokumentasikan dalam suatu dokumen pemeliharaan yang mencakup:
  - a) Lingkup pemeliharaan;
  - b) Alokasi sumber daya; dan
  - c) Pencatatan kinerja.

**(B.1.05) Pengujian Terhadap Aspek Penerapan Infrastruktur SPBE**

- a. Audit Infrastruktur SPBE dilaksanakan melalui serangkaian pengujian pada Aspek Penerapan Infrastruktur SPBE yang meliputi:
  - 1) Aspek Tata Kelola Infrastruktur SPBE;
  - 2) Aspek Manajemen Infrastruktur SPBE;
  - 3) Aspek Fungsionalitas dan Kinerja Infrastruktur SPBE; dan
  - 4) Aspek Lain SPBE.

- b. Dalam Aspek Penerapan Tata Kelola Infrastruktur SPBE, dilakukan pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup:
  - 1) Evaluasi Tata Kelola;
  - 2) Pengarahan Tata Kelola; dan
  - 3) Pemantauan Tata Kelola.
- c. Dalam Aspek Penerapan Manajemen Infrastruktur, dilakukan pengujian terhadap aktivitas pengendalian pada setiap tahapan yang terdiri dari :
  - 1) Tahap Perencanaan TIK, berupa pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup:
    - a) Aktivitas Pengendalian terhadap Manajemen risiko;
    - b) Aktivitas Pengendalian terhadap Manajemen Sumber Daya Manusia;
    - c) Aktivitas Pengendalian terhadap Manajemen data; dan
    - d) Aktivitas Pengendalian terhadap Manajemen Perencanaan Layanan.
  - 2) Tahap Pengembangan TIK, berupa pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup:
    - a) Aktivitas Pengendalian terhadap Manajemen pengetahuan;
    - b) Aktivitas Pengendalian terhadap Manajemen perubahan;
    - c) Aktivitas Pengendalian terhadap Manajemen aset; dan
    - d) Aktivitas Pengendalian terhadap Manajemen Pengembangan Layanan.
  - 3) Tahap Pengoperasian TIK, berupa pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup Aktivitas Pengendalian terhadap Manajemen Operasional layanan.
  - 4) Tahap Pemantauan TIK, berupa pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup Aktivitas Pengendalian terhadap Manajemen Sistem Pengendalian Internal.
- d. Dalam Aspek Penerapan Fungsionalitas dan Kinerja Infrastruktur, dilakukan pengujian pada:
  - 1) Jaringan Intra, pada setiap tahapan yang terdiri dari:
    - a) Tahap Perencanaan, berupa pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup:
      - (1) Aktivitas Pengendalian atas Kebutuhan Bisnis

- (*Business Requirement*);
  - (2) Aktivitas Pengendalian atas Kebutuhan Jaringan (*Network Requirement*); dan
  - (3) Aktivitas Pengendalian atas Rancangan Jaringan (*Network Design*).
- b) Tahap Pengembangan, berupa pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup:
- (1) Aktivitas Pengendalian atas Implementasi Jaringan (*Network implementation*);
  - (2) Aktivitas Pengendalian atas Instalasi (*Installation*); dan
  - (3) Aktivitas Pengendalian atas Pengujian (*Testing*).
- c) Tahap Pengoperasian, berupa pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup Utilisasi/Kinerja Jaringan (*Network utilization/performance*).
- d) Tahap Pemantauan, berupa pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup:
- (1) Aktivitas Pengendalian terhadap Pemeliharaan Jaringan (*Network Maintenance*);
  - (2) Aktivitas Pengendalian terhadap Manajemen Konfigurasi Jaringan (*Network Configuration Management*);
  - (3) Aktivitas Pengendalian terhadap Pengujian (*Testing*).
- 2) Sistem Penghubung Layanan pada setiap tahapan yang terdiri dari:
- a) Tahap Perencanaan, berupa pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup:
- (1) Aktivitas Pengendalian atas Prinsip;
  - (2) Aktivitas Pengendalian atas Kebijakan;
  - (3) Aktivitas Pengendalian atas Organisasi;
  - (4) Aktivitas Pengendalian atas Teknis; dan
  - (5) Tahap Pengembangan, berupa pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup:
    - (a) Aktivitas Pengendalian atas Implementasi Sistem Penghubung Layanan;
    - (b) Aktivitas Pengendalian terhadap Instalasi (*Installation*);
    - (c) Aktivitas Pengendalian atas Pengujian (*Testing*).

- b) Tahap Pengoperasian, berupa pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup:
  - (1) Aktivitas Pengendalian atas Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan;
  - (2) Aktivitas Pengendalian atas Dokumen Mekanisme Kerja.
- c) Tahap Pemantauan, berupa pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup:
  - (1) Aktivitas Pengendalian atas Pemeliharaan Sistem Penghubung Layanan;
  - (2) Aktivitas Pengendalian atas Manajemen Konfigurasi Jaringan/MKJ (*Network Configuration Management*);
  - (3) Aktivitas Pengendalian atas Pengujian (*Testing*).
- e. Dalam Penerapan Aspek Lain Infrastruktur SPBE dilakukan pengujian terhadap:
  - 1) Aspek Lain Jaringan Intra SPBE pada setiap tahapan yang terdiri dari:
    - a) Tahap Kepatuhan, berupa pengujian atas Aktivitas pengendalian yang mencakup Kepatuhan berkaitan dengan aplikasi khusus;
    - b) Tahap Sertifikasi, berupa pengujian atas aktivitas pengendalian yang mencakup Kelaikan Jaringan Intra SPBE.
  - 2) Aspek Lain Sistem Penghubung Layanan SPBE pada setiap tahapan yang terdiri dari:
    - a) Tahap Kepatuhan, berupa pengujian atas Aktivitas pengendalian yang mencakup:
      - (1) Aktivitas pengendalian atas kepatuhan berkaitan dengan aplikasi khusus;
      - (2) Aktivitas pengendalian atas Standard.
    - b) Tahap Sertifikasi, berupa pengujian atas aktivitas pengendalian yang mencakup Kelaikan Sistem Penghubung Layanan.

**(B.1.06) Kesimpulan Lingkup Audit Infrastruktur SPBE**

- a. Kriteria, penilaian dan metode dalam penarikan kesimpulan hasil Audit Infrastruktur SPBE mengacu pada ketentuan yang diatur oleh Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian



- dan penerapan teknologi;
- b. Kesimpulan Audit Infrastruktur SPBE diperoleh dengan memperhatikan:
    - 1) Hasil evaluasi desain kontrol penyelenggaraan infrastruktur SPBE dibandingkan dengan standar yang digunakan sebagai kriteria audit;
    - 2) Hasil evaluasi implementasi kontrol penyelenggaraan Infrastruktur SPBE dibandingkan dengan desain kontrol Infrastruktur SPBE;
    - 3) Hasil evaluasi efektivitas kontrol Infrastruktur SPBE dibandingkan dengan tujuan kontrol Infrastruktur SPBE; dan
    - 4) Standar yang berlaku dan Ketentuan perundang-undangan.

**(B.1.07) Tata Cara Audit Infrastruktur SPBE**

- a. Pelaksanaan Audit Infrastruktur SPBE dilaksanakan secara online menggunakan aplikasi audit tools, maupun melalui instrument lain. Pelaksanaan audit internal dapat mengacu pada Peraturan Badan ini.
- b. Tata Cara Pelaksanaan Audit Infrastruktur SPBE dilakukan oleh Tim Audit Infrastruktur SPBE berdasarkan permintaan Unit Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau penugasan dari Inspektur Jenderal.
- c. Audit Infrastruktur SPBE dilaksanakan mengikuti tata cara audit yang secara garis besar dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahapan yaitu:
  - 1) Tahap perencanaan (*pre-audit*);
  - 2) Tahap pelaksanaan lapangan (*onsite audit*); dan
  - 3) Tahap analisa data dan pelaporan (*post audit*).
- d. 3 (tiga) tahap pelaksanaan audit meliputi aktivitas sebagai berikut:
  - 1) Penyiapan tim audit;
  - 2) *Quick assessment*;
  - 3) Penyiapan rencana audit;
  - 4) Penyepakatan rencana audit;
  - 5) Penyiapan protokol audit;
  - 6) Penetapan parameter acuan;
  - 7) Pertemuan pembukaan;
  - 8) Pelaksanaan lapangan;

- 9) Analisa data;
  - 10) Pengelolaan data;
  - 11) Penyusunan laporan;
  - 12) *Proof-read* laporan;
  - 13) Penyerahan laporan;
  - 14) Pertemuan penutupan; dan
  - 15) Evaluasi aktivitas.
- e. Aktivitas yang dilaksanakan dalam setiap tahapan audit dilakukan untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa:
- 1) Penyiapan tim untuk kegiatan Audit Infrastruktur SPBE, dilakukan oleh tim audit mandiri dengan personil yang berasal dari APIP Inspektorat Jenderal, dengan susunan Tim sesuai peran dengan memperhatikan tujuan penugasan.
  - 2) *Quick Assessment* dilakukan untuk mengenali obyek audit dengan mengidentifikasi: *current issue*, lokasi organisasi yang diaudit, struktur organisasi dari organisasi yang diaudit, proses bisnis dari organisasi atau bagian yang diaudit.
  - 3) Tim Audit Infrastruktur SPBE telah merencanakan tindakan audit yang dicantumkan dalam Rencana Audit (*Audit Plan*), dengan mendefinisikan hal-hal berikut:
    - a) Tujuan audit;
    - b) Lingkup;
    - c) Pendekatan;
    - d) Kriteria;
    - e) Parameter;
    - f) Acuan;
    - g) Metode pengumpulan data;
    - h) Penentuan objek;
    - i) Data primer dan sekunder;
    - j) Metode analisa;
    - k) *Deliverable*; dan
    - l) Perkiraan jadwal pelaksanaan.
  - 4) Tim Audit dan Auditee menyepakati rencana audit sebelum tahap pelaksanaan audit.
  - 5) Dalam pelaksanaan kegiatan audit, Tim Audit Infrastruktur SPBE berkewajiban untuk:

- a) Menyusun protokol audit yang berisi detail instrumen audit, antara lain:
  - (1) Daftar data, pertanyaan dan pengujian;
  - (2) Formulir untuk mendokumentasikan data, jawaban, hasil observasi dan hasil pengujian;
  - (3) Menetapkan parameter acuan untuk setiap kriteria diperlukan untuk memberikan suatu acuan perbandingan;
  - (4) Melakukan pertemuan pembukaan dengan Auditee;
  - (5) Melaksanakan audit lapangan, melalui:
    - (a) Penelaahan dokumen;
    - (b) Wawancara;
    - (c) Observasi lapangan;
    - (d) Pengujian; dan
    - (e) Verifikasi bukti;
- b) Melakukan analisis bukti;
- c) Mengelola data; dan
- d) Melakukan pertemuan penutupan dengan Auditee.
- 6) Data status Penyelenggaraan SPBE diinventaris secara objektif berdasarkan fakta yang ada pada Auditee.
- 7) Deskripsi data dan informasi yang dikumpulkan merujuk pada kriteria penilaian sebagaimana ditentukan dalam peraturan yang diatur oleh Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian dan penerapan teknologi.
- 8) Temuan Audit Infrastruktur SPBE merupakan keadaan dimana fakta status aset teknologi SPBE Auditee tidak sesuai dengan persyaratan infrastruktur SPBE.
- 9) Auditor dapat mengurangi atau menambahkan lingkup data, sepanjang relevan dengan objek dan rencana penggunaan hasil audit sesuai kebutuhan Auditee.
- 10) Monitoring memberikan informasi untuk suatu kegiatan audit yang sedang berjalan yang bertujuan untuk mengidentifikasi progress pelaksanaan audit.
- 11) Tim Audit bertanggungjawab terhadap monitoring proses kegiatan audit secara berjenjang.
- 12) Tim Audit secara berjenjang menetapkan suatu proses tindak lanjut untuk melakukan monitoring dan meyakinkan

bahwa tindak lanjut yang telah ditetapkan oleh pimpinan Auditee di implementasikan secara efektif.

- 13) Evaluasi secara menyeluruh dilakukan setelah aktivitas audit selesai yang bertujuan untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan aktivitas audit yang telah dilakukan dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan audit berikutnya.
  - 14) Proses evaluasi dilakukan oleh tim Audit secara berjenjang setelah aktivitas audit selesai.
  - 15) Tim Audit secara berjenjang menyampaikan hasil evaluasi audit kepada Inspektur Jenderal.
  - 16) Inspektur Jenderal dapat menetapkan kebijakan tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi dari tim audit.
- f. Pelaporan hasil Audit TIK SPBE disusun sesuai ketentuan tata naskah yang berlaku, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- 1) Laporan audit disampaikan oleh Tim Audit secara berjenjang kepada Inspektur Jenderal;
  - 2) Laporan mencakup latar belakang, tujuan, lingkup, pendekatan audit, kriteria dan acuan metode pengumpulan data, metode analisa, hasil analisis, temuan dan kesimpulan dan rekomendasi;
  - 3) Pada setiap halaman dokumen laporan hasil audit diberi identifikasi (nomor dokumen) yang menggambarkan sekurang-kurangnya: tahun pelaksanaan audit, nomor urut atau nomor seri dokumen, domain Aplikasi atau Infrastruktur SPBE, Auditee dan kode pengendalian distribusi salinan dokumen.
  - 4) Draft laporan direviu oleh Pengendali Mutu dan Pengendali Teknis untuk memastikan konsistensi dengan tujuan dan ruang lingkup audit.
  - 5) Laporan Audit ditandatangani oleh Inspektur Wilayah dan disampaikan kepada Inspektur Jenderal.
  - 6) Laporan Audit diterbitkan dan dibuat rangkap dengan memberi identifikasi (nomor dokumen) untuk masing-masing salinan asli.
  - 7) Laporan hasil audit disampaikan oleh Inspektur Jenderal kepada Auditee melalui Surat Petunjuk Penanganan dan

Penertiban, dengan tembusan kepada:

- a) Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
  - b) Pusat Data dan Informasi melalui Sekretariat Jenderal.
- 8) Auditor dapat meminta tanggapan atau pendapat terhadap temuan, kesimpulan dan rekomendasi yang diberikannya termasuk tindakan perbaikan yang direncanakan oleh Auditee secara tertulis dari Pimpinan Satuan Kerja Auditee.
- g. Tindak Lanjut hasil Audit TIK SPBE dilaksanakan secara efektif dan efisien oleh Auditee, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- 1) Kesepakatan proses pemantauan dilakukan dalam bentuk observasi pada Auditee dalam waktu yang disepakati oleh Tim Audit dan Auditee yang sekurang-kurangnya meliputi: lingkup, objek, jangka waktu, beban pembiayaan dan penanggung jawab.
  - 2) Pemantauan dapat dilakukan oleh:
    - a) Inspektorat Jenderal;
    - b) Pusat Data dan Informasi; dan
    - c) Unit Eselon I dan Kantor Wilayah terhadap tindak lanjut hasil pengawasan pada Satuan Kerja yang berada di lingkungan kerjanya.
  - 3) Konfirmasi terhadap hasil audit dilakukan paling banyak tiga kali.
  - 4) Jadwal Pemantauan terhadap tindak lanjut hasil Audit TIK SPBE dilaksanakan secara periodik maupun sewaktu-waktu apabila diperlukan.
  - 5) Hasil Tindak lanjut perbaikan yang telah dilaksanakan oleh Auditee dilakukan pengujian oleh Tim Audit atas kesesuaiannya dengan hasil audit yang telah dilakukan dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan.
  - 6) Pengujian dilakukan untuk menilai apakah saran tindak lanjut yang diberikan dapat di implementasikan dan memberikan manfaat bagi Auditee.

**STANDAR TEKNIS AUDIT DAN TATA CARA  
AUDIT APLIKASI KHUSUS SPBE  
(B.2)**

## **(B.2.) Standar Teknis dan Tata Cara Audit Aplikasi SPBE**

Standar Teknis dan Tata Cara Audit Aplikasi SPBE meliputi:

(B.2.01) Lingkup Audit Aplikasi SPBE;

(B.2.02) Standar Teknis Audit Aplikasi SPBE;

(B.2.03) Pengujian Terhadap Aspek Penerapan Aplikasi SPBE;

(B.2.04) Kesimpulan Lingkup Audit Aplikasi SPBE;

(B.2.05) Tata Cara Audit Aplikasi SPBE.

**(B.2.01) Lingkup Audit Aplikasi SPBE**

- a. Lingkup Audit aplikasi SPBE diselenggarakan terhadap aset aplikasi SPBE yang berada di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. Audit Aplikasi SPBE di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dilakukan terhadap Aspek Aplikasi Khusus;
- c. Pelaksanaan Audit Aplikasi Khusus sebagaimana dimaksud dikecualikan terhadap Aplikasi di lingkungan Kementerian yang memiliki data elektronik bersifat strategis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Dalam hal aplikasi khusus di lingkungan Kementerian memiliki data elektronik bersifat strategis, Pusat Data dan Informasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Sekretaris Jenderal berkoordinasi dengan Inspektorat Jenderal dapat menunjuk Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian dan penerapan teknologi sebagai pelaksana Audit Aplikasi SPBE setelah memperoleh persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.

**(B.2.02) Standar Teknis Audit Aplikasi SPBE**

- a. Standar Teknis Audit Aplikasi SPBE di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bertujuan sebagai acuan dalam menetapkan lingkup area audit aplikasi, kriteria audit dan penilaian status teknologi aplikasi SPBE.
- b. Audit teknis terhadap Aplikasi SPBE mencakup:
  - 1) Tata Kelola;
  - 2) Manajemen;
  - 3) Fungsionalitas dan Kinerja; dan
  - 4) Aspek Lain.
- c. Aktivitas audit terhadap Aplikasi SPBE dilakukan untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa:
  - 1) Perencanaan aplikasi disusun dalam suatu dokumen menggunakan basis spesifikasi yang mencakup unsur:
    - a) Kemampuan Aplikasi; dan
    - b) Persyaratan Proses Bisnis Unit Kerja selaku Auditee.
  - 2) Kemampuan Aplikasi telah mengacu Kepada:
    - a) Arsitektur SPBE secara Berjenjang; dan



- b) Persyaratan Bisnis Organisasi.
- 3) Arsitektur SPBE terdiri atas arsitektur SPBE Nasional, arsitektur SPBE instansi pusat;
  - 4) Persyaratan proses bisnis Auditee dirumuskan dengan mempertimbangkan kebutuhan, peluang dan proses bisnis yang diterjemahkan ke dalam persyaratan aplikasi yang mencakup kebutuhan fungsi, antarmuka, data, kinerja dan batasan rancangan;
  - 5) Rancangan aplikasi disusun berdasarkan persyaratan aplikasi serta memperhatikan kesesuaiannya terhadap ketentuan perundangan dan integrasi data, yang disertai dengan penjelasan yang didokumentasikan sebagai Dokumen Deskripsi Rancangan Aplikasi;
  - 6) Aplikasi SPBE dikembangkan oleh tim internal Auditee dan/atau pihak ketiga dengan mengacu kepada dokumen Deskripsi Rancangan Aplikasi. Kode sumber (*source code*) aplikasi harus dilengkapi dengan dokumentasi yang memadai;
  - 7) Kode sumber (*source code*) aplikasi menggunakan *open source*, dapat dikustomisasi dan dilengkapi dengan dokumentasi yang memadai;
  - 8) Pengembangan aplikasi SPBE harus disertai dengan uji coba fungsionalitasnya;
  - 9) Pembangunan aplikasi harus didokumentasikan dalam dokumen Prosedur Pembangunan Aplikasi (*System build procedures*) yang dilengkapi dengan panduan instalasi aplikasi untuk menerapkan aplikasi di lingkungan sistem yang ada;
  - 10) Aplikasi yang dikembangkan mengacu pada ketentuan perundangan yang berlaku;
  - 11) Pengembangan aplikasi harus dilengkapi dengan dokumentasi penggunaan aplikasi dan tanggungjawab data pengguna;
  - 12) Penggunaan aplikasi mencakup pengguna dengan klasifikasi *end-users* dan administrator;

- 13) Dokumentasi penggunaan aplikasi mencakup:
  - a) Penggunaan aplikasi secara umum, antara lain: cara instalasi, akses terhadap aplikasi, operasi terhadap data;
  - b) Tutorial;
  - c) Dokumen teknis; dan
  - d) Pesan kesalahan dan penanganannya (*troubleshooting*).
- 14) Kinerja pengoperasian aplikasi dapat dievaluasi dari fungsi komponen perangkat lunak Sistem Elektronik yang digunakan untuk menjalankan SPBE;
- 15) Kinerja sistem elektronik untuk mendukung fungsi Auditee dikelompokkan ke dalam 3 klasifikasi, yaitu:
  - a) Mampu mendukung semua fungsi proses bisnis Auditee;
  - b) Mampu mendukung Sebagian fungsi proses bisnis Auditee; dan
  - c) Belum mampu mendukung fungsi proses bisnis Auditee.
- 16) Pemeliharaan terhadap aplikasi di dokumentasikan dalam suatu dokumen pemeliharaan yang mencakup:
  - a) Lingkup pemeliharaan;
  - b) Alokasi sumber daya;
  - c) Pencatatan kinerja; dan
  - d) Urutan/rangkaian proses pemeliharaan.
- 17) Perubahan terhadap aplikasi di dokumentasikan dalam suatu dokumen *software configuration management* yang mencakup:
  - a) Lingkup konfigurasi;
  - b) Aktivitas dan manajemen konfigurasi;
  - c) Sumberdaya konfigurasi; dan
  - d) Penjadwalan manajemen konfigurasi.
- 18) Kriteria penilaian audit aplikasi SPBE dan Kriteria penilaian Audit Aplikasi SPBE, merujuk kepada ketentuan yang diatur Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian dan penerapan teknologi.

**(B.2.03) Pengujian Terhadap Aspek Penerapan Aplikasi SPBE**

- a. Audit Aplikasi SPBE dilaksanakan melalui serangkaian

pengujian pada Aspek Penerapan Aplikasi SPBE yang meliputi:

- 1) Aspek Tata Kelola Aplikasi SPBE;
  - 2) Aspek Manajemen Aplikasi SPBE;
  - 3) Aspek Fungsionalitas dan Kinerja Aplikasi SPBE; dan
  - 4) Aspek Lain Aplikasi SPBE.
- b. Dalam Aspek Penerapan Tata Kelola Aplikasi SPBE, dilakukan pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup:
- 1) Evaluasi Tata Kelola;
  - 2) Pengarahan Tata Kelola; dan
  - 3) Pemantauan Tata Kelola.
- c. Dalam Aspek Penerapan Manajemen Aplikasi, dilakukan pengujian terhadap aktivitas pengendalian pada setiap tahapan yang terdiri dari :
- 1) Tahap Perencanaan TIK, berupa pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup:
    - a) Aktivitas Pengendalian terhadap Manajemen risiko;
    - b) Aktivitas Pengendalian terhadap Manajemen Sumber Daya Manusia;
    - c) Aktivitas Pengendalian terhadap Manajemen data; dan
    - d) Aktivitas Pengendalian terhadap Manajemen Perencanaan Layanan.
  - 2) Tahap Pengembangan TIK, berupa pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup:
    - a) Aktivitas Pengendalian terhadap Manajemen pengetahuan;
    - b) Aktivitas Pengendalian terhadap Manajemen perubahan;
    - c) Aktivitas Pengendalian terhadap Manajemen aset; dan
    - d) Aktivitas Pengendalian terhadap Manajemen Pengembangan Layanan.
  - 3) Tahap Pengoperasian TIK, berupa pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup Aktivitas Pengendalian terhadap Manajemen Operasional layanan.
  - 4) Tahap Pemantauan TIK, berupa pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup Aktivitas Pengendalian terhadap Manajemen Sistem Pengendalian Internal.
- d. Dalam Aspek Penerapan Fungsionalitas dan Kinerja Aplikasi,

dilakukan pengujian pada:

- 1) Aplikasi, pada setiap tahapan yang terdiri dari:
  - a) Tahap Perencanaan, berupa pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup:
    - (1) Aktivitas Pengendalian atas Persyaratan Layanan (*Business Requirement*);
    - (2) Aktivitas Pengendalian atas Kebutuhan Perangkat Lunak (*Software Requirement*); dan
    - (3) Aktivitas Pengendalian atas Rancangan Perangkat Lunak (*Software Design*).
  - b) Tahap Pengembangan, berupa pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup:
    - (1) Aktivitas Pengendalian atas Implementasi Perangkat Lunak (*Software implementation*);
    - (2) Aktivitas Pengendalian atas Pengujian (*Testing*); dan
    - (3) Aktivitas Pengendalian atas Instalasi (*Installation*);
  - c) Tahap Pengoperasian, berupa pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup Penggunaan Perangkat Lunak (*Software Usage*).
  - d) Tahap Pemeliharaan, berupa pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup:
    - (1) Aktivitas Pengendalian terhadap Pemeliharaan Perangkat Lunak (*Software Maintenance*);
    - (2) Aktivitas Pengendalian terhadap Manajemen Konfigurasi Perangkat Lunak (*Software Configuration Management*);
    - (3) Aktivitas Pengendalian terhadap Pengujian (*Testing*).

**(B.2.04) Kesimpulan Lingkup Audit Aplikasi SPBE**

- a. Kriteria, penilaian dan metode dalam penarikan kesimpulan hasil Audit Infrastruktur SPBE mengacu pada ketentuan yang diatur oleh Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian dan penerapan teknologi;
- b. Kesimpulan Audit Infrastruktur SPBE diperoleh dengan memperhatikan:
  - 1) Hasil evaluasi desain kontrol penyelenggaraan

infrastruktur SPBE dibandingkan dengan standar yang digunakan sebagai kriteria audit;

- 2) Hasil evaluasi implementasi kontrol penyelenggaraan Infrastruktur SPBE dibandingkan dengan desain kontrol Infrastruktur SPBE;
- 3) Hasil evaluasi efektivitas kontrol Infrastruktur SPBE dibandingkan dengan tujuan kontrol Infrastruktur SPBE; dan
- 4) Standar yang berlaku dan Ketentuan perundang-undangan.

**(B.2.05) Tata Cara Audit Aplikasi SPBE**

- a. Pelaksanaan Audit Aplikasi SPBE dilaksanakan secara online menggunakan aplikasi audit tools, namun apabila aplikasi Audit Tools terkendala dapat menggunakan instrumen audit lain sesuai kebutuhan dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan.
- b. Tata Cara Pelaksanaan Audit Aplikasi SPBE dilakukan oleh Tim Audit Aplikasi SPBE berdasarkan permintaan Unit Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau penugasan dari Inspektur Jenderal.
- c. Audit Aplikasi SPBE dilaksanakan mengikuti tata cara audit yang secara garis besar dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahapan yaitu:
  - 1) Tahap perencanaan (*pre-audit*);
  - 2) Tahap pelaksanaan lapangan (*onsite audit*); dan
  - 3) Tahap analisa data dan pelaporan (*post audit*).
- d. 3 (tiga) tahap pelaksanaan audit meliputi aktivitas sebagai berikut:
  - 1) Penyiapan tim audit;
  - 2) *Quick assessment*;
  - 3) Penyiapan rencana audit;
  - 4) Penyepakatan rencana audit;
  - 5) Penyiapan protokol audit;
  - 6) Penetapan parameter acuan;
  - 7) Pertemuan pembukaan;
  - 8) Pelaksanaan lapangan;
  - 9) Analisa data;
  - 10) Pengelolaan data;

- 11) Penyusunan laporan;
  - 12) *Proof-read* laporan;
  - 13) Penyerahan laporan;
  - 14) Pertemuan penutupan; dan
  - 15) Evaluasi aktivitas.
- e. Aktivitas yang dilaksanakan dalam setiap tahapan audit dilakukan untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa:
- 1) Penyiapan tim untuk kegiatan Audit Infrastruktur SPBE, dilakukan oleh tim audit mandiri dengan personil yang berasal dari APIP Inspektorat Jenderal, dengan susunan Tim sesuai peran dengan memperhatikan tujuan penugasan;
  - 2) *Quick Assessment* dilakukan untuk mengenali obyek audit dengan mengidentifikasi: *current issue*, lokasi organisasi yang diaudit, struktur organisasi dari organisasi yang diaudit, proses bisnis dari organisasi, atau bagian yang diaudit;
  - 3) Tim Audit Infrastruktur SPBE telah merencanakan tindakan audit yang dicantumkan dalam Rencana Audit (*Audit Plan*), dengan mendefinisikan hal-hal berikut:
    - a) Tujuan audit;
    - b) Lingkup;
    - c) Pendekatan;
    - d) Kriteria;
    - e) Parameter;
    - f) Acuan;
    - g) Metode pengumpulan data;
    - h) Penentuan objek;
    - i) Data primer dan sekunder;
    - j) Metode analisa;
    - k) *Deliverable*; dan
    - l) Perkiraan jadwal pelaksanaan.
  - 4) Tim Audit dan Auditee menyepakati rencana audit sebelum tahap pelaksanaan audit.
  - 5) Dalam pelaksanaan kegiatan audit, tim Audit Infrastruktur SPBE berkewajiban untuk:
    - a) Menyusun protokol audit yang berisi detail instrumen

audit, antara lain:

- (1) Daftar data, pertanyaan dan pengujian;
- (2) Formulir untuk mendokumentasikan data, jawaban, hasil observasi dan hasil pengujian;
- (3) Menetapkan parameter acuan untuk setiap kriteria diperlukan untuk memberikan suatu acuan perbandingan;
- (4) Melakukan pertemuan pembukaan dengan Auditee;
- (5) Melaksanakan audit lapangan, melalui:
  - (a) Penelaahan dokumen;
  - (b) Wawancara;
  - (c) Observasi lapangan;
  - (d) Pengujian; dan
  - (e) Verifikasi bukti;
- b) Melakukan analisis bukti;
- c) Mengelola data; dan
- d) Melakukan pertemuan penutupan dengan Auditee.
- 6) Data status Penyelenggaraan SPBE diinventaris secara objektif berdasarkan fakta yang ada pada Auditee.
- 7) Deskripsi data dan informasi yang dikumpulkan merujuk pada kriteria penilaian sebagaimana ditentukan dalam peraturan yang diatur oleh Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian dan penerapan teknologi.
- 8) Temuan Audit Infrastruktur SPBE merupakan keadaan dimana fakta status aset teknologi SPBE Auditee tidak sesuai dengan persyaratan infrastruktur SPBE.
- 9) Auditor dapat mengurangi atau menambahkan lingkup data, sepanjang relevan dengan objek dan rencana penggunaan hasil audit sesuai kebutuhan Auditee.
- 10) Monitoring memberikan informasi untuk suatu kegiatan audit yang sedang berjalan yang bertujuan untuk mengidentifikasi progress pelaksanaan audit.
- 11) Tim Audit bertanggungjawab terhadap monitoring proses kegiatan audit secara berjenjang.
- 12) Tim Audit secara berjenjang menetapkan suatu proses tindak lanjut untuk melakukan monitoring dan

meyakinkan bahwa tindak lanjut yang telah ditetapkan oleh pimpinan Auditee diimplementasikan secara efektif.

- 13) Evaluasi secara menyeluruh dilakukan setelah aktivitas audit selesai yang bertujuan untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan aktivitas audit yang telah dilakukan dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan audit berikutnya.
  - 14) Proses evaluasi dilakukan oleh Tim Audit secara berjenjang setelah aktivitas audit selesai.
  - 15) Tim Audit secara berjenjang menyampaikan hasil evaluasi audit kepada Inspektur Jenderal.
  - 16) Inspektur Jenderal dapat menetapkan kebijakan tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi dari tim audit.
- f. Pelaporan hasil Audit TIK SPBE disusun sesuai ketentuan tata naskah yang berlaku, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- 1) Laporan audit disampaikan oleh Tim Audit secara berjenjang kepada Inspektur Jenderal;
  - 2) Laporan mencakup latar belakang, tujuan, lingkup, pendekatan audit, kriteria dan acuan metode pengumpulan data, metode analisa, hasil analisis, temuan dan kesimpulan dan rekomendasi;
  - 3) Pada setiap halaman dokumen laporan hasil audit diberi identifikasi (nomor dokumen) yang menggambarkan sekurang-kurangnya: tahun pelaksanaan audit, nomor urut atau nomor seri dokumen, domain aplikasi atau Infrastruktur SPBE, Auditee dan kode pengendalian distribusi salinan dokumen;
  - 4) Draf laporan direviu oleh Pengendali Mutu dan Pengendali Teknis untuk memastikan konsistensi dengan tujuan dan ruang lingkup audit;
  - 5) Laporan Audit ditandatangani oleh Inspektur Wilayah dan disampaikan kepada Inspektur Jenderal;
  - 6) Laporan Audit diterbitkan dan dibuat rangkap dengan memberi identifikasi (nomor dokumen) untuk masing-masing salinan asli;
  - 7) Laporan hasil audit disampaikan oleh Inspektur Jenderal kepada Auditee melalui Surat Petunjuk Penanganan dan



Penertiban, dengan tembusan kepada:

- a) Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
  - b) Pusdatin melalui Sekretariat Jenderal.
- 8) Auditor dapat meminta tanggapan atau pendapat terhadap temuan, kesimpulan dan rekomendasi yang diberikannya termasuk tindakan perbaikan yang direncanakan oleh Auditee secara tertulis dari Pimpinan Satuan Kerja Auditee.
- g. Tindak Lanjut hasil Audit TIK SPBE dilaksanakan secara efektif dan efisien oleh Auditee, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- 1) Kesepakatan proses pemantauan dilakukan dalam bentuk observasi pada Auditee dalam waktu yang disepakati oleh Tim Audit dan Auditee yang sekurang-kurangnya meliputi: lingkup, objek, jangka waktu, beban pembiayaan dan penanggung-jawab.
  - 2) Pemantauan dapat dilakukan oleh:
    - a) Inspektorat Jenderal;
    - b) Pusat Data dan Informasi; dan
    - c) Unit Eselon I dan Kantor Wilayah terhadap tindaklanjut hasil pengawasan pada Satuan Kerja yang berada di lingkungan kerjanya.
  - 3) Jadwal Pemantauan terhadap tindaklanjut hasil Audit TIK SPBE dilaksanakan secara periodik maupun sewaktu-waktu apabila diperlukan.
  - 4) Hasil Tindak lanjut perbaikan yang telah dilaksanakan oleh Auditee dilakukan pengujian oleh Tim Audit atas kesesuaiannya dengan hasil audit yang telah dilakukan dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan.
  - 5) Pengujian dilakukan untuk menilai apakah saran tindak lanjut yang diberikan dapat diimplementasikan dan memberikan manfaat bagi Auditee.

**STANDAR TEKNIS DAN TATA CARA  
AUDIT KEAMANAN SPBE  
(B.3)**

### **(B.3.) Standar Teknis dan Tata Cara Audit Keamanan SPBE**

Standar Teknis dan Tata Cara Audit Keamanan SPBE meliputi:

(B.3.01) Ruang Lingkup Standar Teknis Audit Keamanan SPBE;

(B.3.02) Standar Teknis Audit Keamanan SPBE;

(B.3.03) Pengujian Terhadap Aspek Penerapan Keamanan SPBE;

(B.3.04) Kesimpulan Lingkup Audit Keamanan SPBE;

(B.3.05) Tata Cara Audit Keamanan SPBE.

**(B.3.01) Ruang Lingkup Audit Keamanan SPBE**

- a. Lingkup Audit Keamanan SPBE di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri atas:
  - 1) Audit Keamanan Infrastruktur SPBE di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - 2) Audit Keamanan Aplikasi; dan
  - 3) Kompleksitas Audit Keamanan SPBE di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- b. Cakupan Audit Keamanan SPBE di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri atas:
  - 1) Audit keamanan Infrastruktur SPBE Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
  - 2) Audit Keamanan Aplikasi SPBE Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- c. Aspek Teknis Audit Keamanan SPBE di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM terdiri atas :
  - 1) Penerapan tata kelola keamanan;
  - 2) Penerapan manajemen keamanan;
  - 3) Fungsionalitas keamanan; dan
  - 4) Kinerja keamanan.
- d. Infrastruktur SPBE Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri atas:
  - 1) Sistem Penghubung Layanan; dan
  - 2) Jaringan Intra.

**(B.3.02) Standar Teknis Audit Keamanan SPBE**

- a. Standar Teknis Audit TIK SPBE Keamanan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bertujuan sebagai panduan dalam pelaksanaan Audit Keamanan SPBE dengan lingkup Audit Jaringan Intra dan Sistem Penghubung Layanan.
- b. Tahapan Audit Keamanan Jaringan Intra Pemerintah terdiri atas:
  - 1) Perencanaan Jaringan Intra Pemerintah;
  - 2) Pengembangan Jaringan Intra Pemerintah;
  - 3) Pengoperasian Jaringan Intra Pemerintah; dan
  - 4) Pemeliharaan Jaringan Intra Pemerintah.
- c. Tahapan Audit Keamanan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah terdiri atas:
  - 1) Perencanaan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah;

- 2) Pengembangan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah;
  - 3) Pengoperasian Sistem Penghubung Layanan Pemerintah;  
dan
  - 4) Pemeliharaan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah.
- d. Aktivitas audit dalam lingkup Keamanan SPBE dilakukan untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa:
- 1) Aspek Teknis Audit Keamanan Aplikasi SPBE dan Infrastruktur SPBE Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri atas:
    - a) Penerapan Tata Kelola Keamanan;
    - b) Penerapan Manajemen Keamanan;
    - c) Fungsionalitas Keamanan; dan
    - d) Kinerja Keamanan.
  - 2) Tahapan pada aspek teknis tata kelola keamanan adalah pengujian atas kontrol keamanan dalam:
    - a) Pengevaluasian;
    - b) Pengarahan;
    - c) Pemantauan; dan
    - d) Komunikasi.
  - 3) Tahapan pada aspek teknis manajemen keamanan telah mencakup pengujian atas kontrol keamanan dalam:
    - a) Perencanaan;
    - b) Pelaksanaan;
    - c) Evaluasi; dan
    - d) Peningkatan.
  - 4) Tahapan pada aspek teknis fungsionalitas keamanan adalah pengujian terhadap kontrol keamanan dalam:
    - a) Kelengkapan fungsi;
    - b) Kebeneran fungsi; dan
    - c) Kelayakan fungsi.
  - 5) Tahapan pada aspek teknis kinerja keamanan adalah pengujian terhadap kontrol keamanan dalam:
    - a) Waktu;
    - b) Utilisasi; dan
    - c) Kapasitas.
  - 6) Pelaksanaan Audit Keamanan SPBE telah menggunakan instrumen penilaian.
  - 7) Audit Keamanan SPBE telah mengacu pada:

- a) Standar Nasional Indonesia; dan
- b) Peraturan perundang-undangan terkait keamanan informasi.

**(B.3.03) Pengujian Terhadap Aspek Penerapan Keamanan SPBE**

- a. Audit atas Keamanan SPBE, dilaksanakan melalui serangkaian pengujian atas aktivitas pengendalian pada Aspek Penerapan Keamanan SPBE yang meliputi:
  - 1) Aspek Tata Kelola Keamanan;
  - 2) Aspek Sistem Manajemen Keamanan;
  - 3) Aspek Pengendalian Keamanan; dan
  - 4) Aspek Fungsionalitas dan Kinerja Keamanan.
- b. Dalam Aspek Tata Kelola Keamanan SPBE, dilakukan pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup:
  - 1) Pengevaluasian;
  - 2) Pengarahan;
  - 3) Pemantauan; dan
  - 4) Komunikasi.
- c. Dalam Aspek penerapan Sistem Manajemen Keamanan, dilakukan pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup:
  - 1) Perencanaan;
  - 2) Pelaksanaan;
  - 3) Evaluasi; dan
  - 4) Peningkatan.
- d. Dalam Aspek Pengendalian Keamanan, dilakukan pengujian berdasarkan analisis terhadap tingkat risiko keamanan atas aktivitas pengendalian yang mencakup:
  - 1) Teknologi;
  - 2) Personil;
  - 3) Fisik; dan
  - 4) Organisasi.
- e. Dalam Aspek Fungsionalitas dan Kinerja, dilakukan pengujian terhadap aktivitas pengendalian yang mencakup:
  - 1) Perencanaan;
  - 2) Pengembangan;
  - 3) Pengoperasian; dan
  - 4) Pemantauan.
- f. Aktivitas pengujian dalam pelaksanaan Audit Keamanan SPBE

juga dilakukan terhadap:

- 1) Kesesuaian aspek pengendalian keamanan dengan Standar Nasional Indonesia; dan
- 2) Kesesuaian aspek pengendalian keamanan dengan peraturan perundang-undangan terkait keamanan informasi.

**(B.3.04) Kesimpulan Lingkup Audit Keamanan SPBE**

- a. Audit Keamanan SPBE menghasilkan kesimpulan:
  - 1) Memadai;
  - 2) Perlu peningkatan; atau
  - 3) Tidak memadai.
- b. Kesimpulan Audit Keamanan SPBE diperoleh dengan memperhatikan:
  - 1) Hasil evaluasi desain kontrol keamanan SPBE dibandingkan dengan standar yang digunakan sebagai kriteria audit;
  - 2) Hasil evaluasi implementasi kontrol keamanan SPBE dibandingkan dengan desain kontrol keamanan SPBE; dan
  - 3) Hasil evaluasi efektivitas kontrol keamanan SPBE dibandingkan dengan tujuan kontrol keamanan SPBE.
- c. Penarikan kesimpulan Audit Keamanan SPBE mengacu pada matriks kesimpulan Audit Keamanan SPBE yang diatur dalam ketentuan yang dibuat oleh Lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber.

**(B.3.05) Tata Cara Audit Keamanan SPBE**

- a. Tata Cara Audit Keamanan SPBE mengacu pada Tata Cara Audit Keamanan SPBE yang diatur dalam mekanisme yang disusun oleh lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber.
- b. Tata cara pelaksanaan audit keamanan SPBE pada tahapan pelaksanaan terdiri dari:
  - 1) Permintaan, dengan uraian berupa:
    - a) Permintaan Audit Keamanan SPBE dilakukan dengan mengirimkan surat permintaan Audit Keamanan SPBE kepada Inspektorat Jenderal.
    - b) Surat permintaan Audit Keamanan SPBE ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja.
    - c) Surat permintaan Audit Keamanan SPBE mencakup:
      - (1) Informasi umum identitas Unit Kerja;

- (2) Informasi umum lingkup Audit Keamanan SPBE;
  - (3) Lokasi pelaksanaan Audit Keamanan SPBE;
  - (4) Jadwal pelaksanaan Audit Keamanan SPBE;
  - (5) Hasil penilaian mandiri keamanan informasi; dan
  - (6) Hasil penilaian evaluasi SPBE.
- 2) Penugasan, dengan uraian berupa:
- a) Penugasan Audit Keamanan SPBE dilakukan oleh Inspektur Jenderal dengan menerbitkan surat penugasan Audit Keamanan SPBE.
  - b) Surat tugas Audit Keamanan SPBE mencakup informasi tentang:
    - (1) Nama Auditor;
    - (2) Jabatan dan Peran dalam tim Audit Keamanan SPBE;
    - (3) Nama Unit Kerja sebagai Auditee;
    - (4) Lingkup Audit Keamanan SPBE;
    - (5) Lokasi Audit Keamanan SPBE; dan
    - (6) Waktu Pelaksanaan Audit Keamanan SPBE.
- 3) Perencanaan, dengan uraian berupa:
- a) Perencanaan Audit Keamanan SPBE dilakukan oleh Tim Audit Keamanan SPBE dengan menyusun perencanaan Audit Keamanan SPBE.
  - b) Perencanaan Audit Keamanan SPBE mencakup:
    - (1) Analisis risiko keamanan SPBE;
    - (2) Penentuan kriteria Audit Keamanan SPBE; dan
    - (3) Rencana pengujian Audit Keamanan SPBE.
  - c) Analisis risiko keamanan SPBE dilakukan melalui proses identifikasi dan evaluasi risiko keamanan SPBE yang relevan dengan lingkup Audit Keamanan SPBE.
  - d) Penentuan kriteria Audit Keamanan SPBE dilakukan melalui proses identifikasi dan pemetaan kriteria kontrol keamanan SPBE yang sesuai dengan lingkup Audit Keamanan SPBE.
  - e) Rencana pengujian Audit Keamanan SPBE berisikan rencana prosedur pengujian yang harus dilakukan Auditor atas kontrol keamanan SPBE termasuk alokasi waktu, personel dan alat bantu Audit Keamanan SPBE.
  - f) Dalam melakukan perencanaan Audit Keamanan SPBE,



Tim Audit dapat memperhatikan Laporan Hasil Audit sebelumnya.

- 4) Pelaksanaan, dengan uraian berupa:
  - a) Pelaksanaan Audit Keamanan SPBE paling sedikit mencakup prosedur:
    - (1) Pemahaman kontrol keamanan SPBE;
    - (2) Evaluasi desain kontrol keamanan SPBE;
    - (3) Evaluasi implementasi kontrol keamanan SPBE; dan
    - (4) Evaluasi efektivitas kontrol keamanan SPBE.
  - b) Pemahaman kontrol keamanan SPBE dilakukan melalui prosedur yang dilakukan Auditor dalam mengidentifikasi informasi terdokumentasi untuk memperoleh pemahaman yang memadai tentang kontrol keamanan SPBE.
  - c) Evaluasi desain kontrol keamanan SPBE dilakukan melalui prosedur yang dilakukan Auditor untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa desain kontrol keamanan SPBE telah sesuai dengan kriteria kontrol keamanan SPBE yang digunakan.
  - d) Pengujian implementasi kontrol keamanan SPBE dilakukan melalui prosedur yang dilakukan Auditor untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa implementasi kontrol telah sesuai dengan desain kontrol yang ada.
  - e) Pengujian terinci efektivitas pengendalian keamanan SPBE dilakukan melalui prosedur yang dilakukan Auditor untuk:
    - (1) Memperoleh keyakinan yang memadai bahwa kontrol keamanan SPBE telah dapat mencapai tujuannya dengan efektif; atau
    - (2) Mengidentifikasi risiko yang terjadi karena adanya kelemahan desain dan/atau implementasi kontrol keamanan SPBE.
  - f) Tim Audit Keamanan SPBE menggunakan Pertimbangan Profesional untuk menentukan simpulan dari hasil prosedur:
    - (1) Evaluasi desain kontrol keamanan SPBE;
    - (2) Pengujian implementasi kontrol keamanan SPBE;

dan

(3) Pengujian terinci efektivitas kontrol keamanan SPBE.

- g) Simpulan dari hasil prosedur evaluasi desain kontrol keamanan SPBE terdiri atas:
- (1) Memadai;
  - (2) Perlu peningkatan; atau
  - (3) Tidak memadai.
- h) Simpulan menentukan prosedur Audit Keamanan SPBE setelah evaluasi desain kontrol keamanan SPBE, yaitu:
- (1) Jika memadai, maka Tim Audit Keamanan SPBE melakukan prosedur pengujian implementasi kontrol keamanan SPBE dengan cakupan uji petik yang cukup;
  - (2) Jika perlu peningkatan, maka Tim Audit Keamanan SPBE melakukan prosedur pengujian implementasi kontrol keamanan SPBE dengan cakupan uji petik yang ekstensif; atau
  - (3) Jika tidak memadai, maka Tim Audit Keamanan SPBE tidak perlu melakukan prosedur pengujian implementasi kontrol keamanan SPBE dan langsung melakukan prosedur pengujian terinci efektivitas kontrol keamanan SPBE.
- i) Simpulan dari hasil prosedur evaluasi desain kontrol keamanan SPBE terdiri atas:
- (1) Sesuai dengan desain kontrol; atau
  - (2) Tidak sesuai dengan desain kontrol.
- j) Simpulan menentukan prosedur Audit Keamanan SPBE setelah pengujian implementasi kontrol keamanan SPBE yaitu:
- (1) Jika sesuai dengan desain kontrol, maka Tim Audit Keamanan SPBE melakukan prosedur pengujian terinci efektivitas kontrol keamanan SPBE dengan cakupan uji petik yang cukup; atau
  - (2) Jika tidak sesuai dengan desain kontrol, maka Tim Audit Keamanan SPBE melakukan penambahan cakupan uji petik dalam evaluasi implementasi pengendalian keamanan SPBE dan harus

melakukan prosedur pengujian terinci efektivitas kontrol keamanan SPBE dengan cakupan uji petik yang ekstensif.

- (k) Simpulan dari hasil prosedur pengujian terinci efektivitas kontrol keamanan SPBE terdiri atas:
  - (1) Efektif;
  - (2) Perlu peningkatan; atau
  - (3) Belum efektif.
- 5) Supervisi, dengan uraian berupa:
  - a) Supervisi Audit Keamanan SPBE mencakup:
    - (1) Supervisi aspek mutu Audit Keamanan SPBE; dan
    - (2) Supervisi aspek teknis Audit Keamanan SPBE.
  - b) Supervisi aspek mutu Audit Keamanan SPBE dilakukan melalui prosedur yang dilakukan oleh Tim Audit Keamanan SPBE untuk memastikan bahwa pelaksanaan setiap Audit Keamanan SPBE telah sesuai dengan pedoman kendali mutu Audit Keamanan SPBE yang dimiliki oleh Inspektorat Jenderal.
  - c) Supervisi aspek teknis Audit Keamanan SPBE dilakukan melalui prosedur yang dilakukan oleh Tim Audit Keamanan SPBE untuk memastikan bahwa pelaksanaan setiap Audit Keamanan SPBE telah memadai secara teknis sesuai dengan lingkup Audit Keamanan SPBE.
  - d) Supervisi Audit Keamanan SPBE dilakukan sesuai dengan metodologi dan sumber daya yang dimiliki Inspektorat Jenderal.
- 6) Pelaporan, dengan uraian berupa:
  - a) Pelaporan Audit Keamanan SPBE dilakukan oleh tim Audit Keamanan SPBE dengan menyusun Laporan Hasil Audit.
  - b) Laporan Hasil Audit mencakup:
    - (1) Kondisi yang memerlukan perhatian pimpinan Unit Kerja selaku Auditee;
    - (2) Risiko atau potensi risiko yang diidentifikasi;
    - (3) Kriteria kontrol keamanan SPBE yang digunakan sesuai dengan lingkup Audit Keamanan SPBE;
    - (4) Rekomendasi tindakan perbaikan yang dapat

- dilakukan oleh Unit Kerja sebagai Auditee; dan
- (5) Rencana tindak lanjut Unit Kerja selaku Auditee.
- c) Kondisi yang memerlukan perhatian pimpinan Unit Kerja selaku Auditee harus mencakup:
- (1) Kelemahan dalam desain kontrol keamanan SPBE dibandingkan dengan kriteria kontrol keamanan SPBE yang digunakan; dan
  - (2) Ketidaksihesuaian antara implementasi kontrol keamanan SPBE dengan desain kontrol keamanan SPBE.
- d) Risiko atau potensi risiko yang diidentifikasi terdiri atas:
- (1) Kelemahan desain dan/atau implementasi kontrol keamanan SPBE; dan
  - (2) Hasil pelaksanaan pengujian terinci kontrol keamanan SPBE.
- e) Rekomendasi tindakan perbaikan yang dapat dilakukan oleh auditee dilakukan untuk meningkatkan:
- (1) Kecukupan desain kontrol keamanan SPBE;
  - (2) Kesesuaian implementasi kontrol keamanan SPBE; dan
  - (3) Efektivitas kontrol keamanan SPBE.
- 7) Tindak lanjut, dengan uraian berupa:
- a) Rencana tindak lanjut dari auditee disusun untuk memastikan tindak lanjut:
    - (1) Dilakukan secara tepat waktu;
    - (2) Mempertimbangkan risiko, manfaat dan biaya; dan
    - (3) Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b) Jumlah hari pelaksanaan Audit Keamanan SPBE mengacu pada matriks jumlah hari pelaksanaan Audit Keamanan SPBE.
  - c) Kompleksitas lingkup audit paling sedikit mengacu pada matriks kompleksitas domain audit diatur dalam ketentuan yang dibuat oleh Lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber.
  - d) Kompleksitas teknologi domain audit sebagaimana dimaksud paling sedikit mengacu pada matriks

kompleksitas teknologi domain audit diatur dalam ketentuan yang dibuat oleh Lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber.

- e) Sebaran lokasi domain audit dibedakan berdasarkan lokasi fisik yaitu:
  - (1) Terpusat; dan
  - (2) Tersebar.
- f) Matriks jumlah hari pelaksanaan Audit Keamanan SPBE, matriks kompleksitas lingkup Audit Keamanan SPBE, dan matriks kompleksitas teknologi lingkup Audit Keamanan SPBE sebagaimana diatur dalam ketentuan Lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan dibidang Keamanan Siber.
- g) Alat bantu Audit Keamanan SPBE merupakan perangkat teknologi yang digunakan Auditor dalam pelaksanaan pengujian kontrol keamanan.
- h) Dalam menentukan penggunaan alat bantu Audit Tim Audit harus memperhatikan:
  - (1) Kompleksitas teknologi dalam domain audit; dan
  - (2) Keamanan alat bantu audit yang digunakan.

## KAMUS ISTILAH

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan :

1. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;
2. Pengawasan Intern adalah kegiatan yang independen dan objektif dalam bentuk pemberian keyakinan/*assurances activities* dan konsultasi (*consulting activities*), yang dirancang untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan efektivitas dari proses tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern;
3. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE;
4. Audit Internal atas Teknologi Informasi dan Komunikasi terhadap penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disebut Audit TIK SPBE adalah proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif terhadap Aset Teknologi Informasi dan komunikasi dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara teknologi informasi dengan kriteria dan/atau standar yang telah ditetapkan;
5. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi termasuk akuntabilitas Keuangan Negara di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
6. Auditee adalah Unit atau Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menjadi objek dari pelaksanaan Audit TIK SPBE;
7. Aplikasi Khusus adalah perangkat lunak yang dibangun, dikembangkan, digunakan dan dikelola oleh Unit atau Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai peraturan perundang-undangan;
8. Aktivitas pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko serta penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi risiko telah dilaksanakan secara efektif;

9. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik;
10. Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang dimaksud dalam keputusan ini adalah sama dengan sistem elektronik (SE), teknologi informasi (TI), sistem informasi (SI);
11. Pusat Data dan Informasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang selanjutnya disebut Pusat Data dan Informasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah unsur pendukung pelaksanaan tugas pokok di bidang data dan teknologi informasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
12. Piagam Audit atau *Audit Charter* adalah dokumen yang menyatakan penegasan komitmen dari pimpinan Kementerian Keuangan terhadap arti pentingnya fungsi Pengawasan Intern di lingkungan Kementerian Keuangan;
13. Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian dan penerapan teknologi adalah Badan Riset dan Inovasi Nasional;
14. Lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di Bidang Keamanan Siber adalah Badan Sandi dan Siber Nasional.