Lampiran 3 :

KEBIJAKAN UMUM
SISTEM MANAJEMEN KEAMANAN DATA DAN INFORMASI DI KELURAHAN BUMIAYU

1. Pendahuluan

Informasi merupakan aset yang sangat penting bagi Instansi penyelenggara layanan publik dan karenanya perlu dilindungi dari ancaman yang dapat mengganggu kelangsungan bisnisnya. Penggunaan fasilitas teknologi informasi selain memudahkan proses pekerjaan juga mengandung risiko bila tidak digunakan dan dikelola dengan tepat. Oleh karena itu, penggunaan teknologi informasi harus dikelola sedemikian rupa sehingga memberi manfaat sebesar-besarnya dengan kemungkinan risiko yang rendah.

Kebijakan ini didokumentasikan sebagai panduan untuk melindungi informasi dari ancaman keamanan informasi yang meliputi kerahasiaan (*confidentiality*), keutuhan (*integrity*), dan ketersediaan (*availability*) dan mengurangi dampak dari terjadinya insiden keamanan.

2. Tujuan

Melindungi aset informasi Instansi penyelenggara layanan publik dari segala bentuk ancaman, baik eksternal maupun internal, baik sengaja atau tidak.

3. Ruang Lingkup

Kebijakan ini berlaku untuk seluruh aset informasi yang digunakan oleh Kelurahan Bumiayu dalam penyelenggara layanan publik yang meliputi :

3.1. *Organisasi dan Lokasi*

Seluruh unit kerja di Instansi penyelenggara layanan publik dan lokasi kerja yang digunakan untuk mengelola dan menyediakan layanan internal dan eksternal.

3.2. *Aset*

Aset yang dicakup meliputi, tetapi tidak terbatas pada :

- Data dan Informasi

  Termasuk data dan informasi meliputi : dokumen perencanaan, dokumen pengadaan dan kontrak, Renstra, dokumen penting Kelurahan, data karyawan, sistem dokumentasi manajemen, dokumen teknis & konfigurasi jaringan, dokumen prosedur operasional, arsip berbagai macam pengurusan oleh warga.

- *Software*

  Yang termasuk dalam aset perangkat lunak atau *software* antara lain : *software* aplikasi, *operating system*, *development tool*, dan *software tool* (antivirus).

- *Hardware*

  Yang termasuk dalam aset perangkat keras atau *hardware* misalnya : PC, laptop, media penyimpan data, camera.

- Perangkat Jaringan Komunikasi

  Yang termasuk dalam aset perangkat jaringan komunikasi antara lain Router, Modem, Switch, Kabel, Access Point.

- Fasilitas Pendukung

  Yang termasuk dalam aset fasilitas pendukung antara lain Ruang Kerja, UPS, A/C, printer dan sebagainya.

- Sumber Daya Manusia

  Yang termasuk dalam aset sumber daya manusia misalnya karyawan tetap, mitra, vendor dan pihak ketiga lainnya yang menyediakan layanan, jasa, serta produk yang menunjang bisnis Instansi penyelenggara layanan publik.

4. Kebijakan

4.1. Seluruh informasi yang disimpan dalam media simpan, ditulis, dicetak, dan dikomunikasikan langsung atau melalui teknologi komunikasi harus dilindungi terhadap kemungkinan kerusakan, kesalahan penggunaan secara sengaja atau tidak, dicegah dari akses oleh user yang tidak berwenang dan dari ancaman terhadap kerahasiaan (confidentiality), keutuhan (integrity) dan ketersediaan (availability).

4.2. Kebijakan keamanan informasi harus dikomunikasikan ke seluruh karyawan dan pihak ketiga terkait agar dipahami dengan mudah dan dipatuhi.

4.3. Instansi penyelenggara layanan publik meningkatkan kepedulian (awareness), pengetahuan dan keterampilan tentang keamanan informasi bagi karyawan. Sosialisasi juga perlu diberkan kepada vendor, konsultan, mitra, dan pihak ketiga lainnya sepanjang diperlukan.

4.4. Seluruh kelemahan keamanan informasi yang berpotensi atau telah mengakibatkan gangguan penggunaan TI harus segera dilaporkan ke penanggung jawab TI terkait.

4.5. Seluruh pimpinan di semua tingkatan bertanggungjawab menjamin kebijakan ini diterapkan di seluruh unit kerja di bawah pengawasannya.

4.6. Seluruh karyawan bertanggung jawab untuk menjaga dan melindungi keamanan aset informasi serta mematuhi kebijakan dan prosedur keamanan informasi yang telah ditetapkan.

4.7. Setiap pelanggaran terhadap kebijakan ini yang relevan dapat dikenai sanksi atau tindakan disiplin sesuai peraturan yang berlaku.

4.8. Kebijakan yang lebih teknis merujuk prinsip-prinsip yang ditetapkan dalam kebijakan ini.

4.9. Setiap pengecualian terhadap kebijakan ini dan kebijakan turunnya harus mendapat persetujuan minimum dari Manajer yang berwenang.

Malang, 1 Juli 2016

LURAH BUMIAYU

ttd

SISWANTO HERU SUPARNADI, S.Sos, MM.
Penata Tingkat I
NIP. 19721011 200112 1 003