



KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : M.HH-01.TI.05.04 Tahun 2017
TENTANG
STANDAR PENGELOLAAN DATA ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam pelaksanaan Tata Kelola Teknologi Informasi di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, perlu dibuat standar pengelolaan data elektronik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Standar Pengelolaan Data 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);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

4. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84);
5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 41/PER/M.KOMINFO/11/2007 tentang Panduan Umum Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi Nasional;
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1473), sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 15 Tahun 2016 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 533);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG STANDAR PENGELOLAAN DATA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA.

KESATU : Standar pengelolaan data elektronik ini bertujuan untuk mengatur pelaksanaan pengelolaan data elektronik di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam rangka melindungi kerahasiaan, keutuhan dan ketersediaan data.

- KEDUA : Standar Pengembangan Sistem Informasi di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia disusun dengan sistematika sebagai berikut :
- Bab I Pendahuluan
 - Bab II Tanggung Jawab
 - Bab III Standar
 - Bab IV Penutup.
- KETIGA : Standar Pengelolaan Data Elektronik di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEEMPAT : Standar Pengelolaan Data Elektronik di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dikaji ulang secara berkala untuk menjamin efektivitas pelaksanaannya.
- KELIMA : Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal 28 Juli 2017

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,



YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : M.HH-01.TI.05.04 Tahun 2017
TENTANG
STANDAR PENGELOLAAN DATA ELEKTRONIK DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA

STANDAR PENGELOLAAN DATA ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi membawa dampak pada penyelenggaraan sistem pemerintahan, di mana sistem pemerintahan saat ini didorong untuk selalu menggunakan sistem elektronik dalam setiap layanan dan kegiatan yang dilakukan yang disebut dengan *e-Government*. Pengembangan *e-Government* sendiri diamanatkan oleh presiden melalui Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *e-Government*.

Faktor penting keberhasilan pengembangan *e-Government* adalah tersedianya data yang akurat, akuntabel dan terintegrasi, sehingga informasi yang dikeluarkan juga akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Data, dalam hal ini data elektronik yang akurat hanya dapat diperoleh jika data/ fakta yang ada dikelola dengan baik dan benar.

Pengelolaan data elektronik, termasuk di dalamnya pertukaran data elektronik di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia masih dilakukan secara parsial oleh masing-masing unit eselon I karena belum ada standar pengelolaan data elektronik di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang dapat dijadikan sebagai pedoman

untuk melakukan pengelolaan dan pertukaran data elektronik, sehingga dalam melakukan pengelolaan data maupun pertukaran data, masing-masing unit eselon masih menggunakan standar sendiri-sendiri. Dalam rangka tertibnya pengelolaan data yang akuntabel, guna terciptanya satu data yang pasti dan interoperabilitas data, dipandang perlu disusun sebuah standar untuk dijadikan sebagai pedoman pengelolaan data dan pertukaran data elektronik di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Standar Pengelolaan Data Elektronik di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi seluruh satuan kerja dalam mengelola dan mempertukarkan data elektronik di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sehingga tercipta satu data yang pasti dan interoperabilitas data.

2. Tujuan

Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia ini bertujuan untuk mengatur pelaksanaan pengelolaan dan pertukaran data elektronik di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam rangka melindungi kerahasiaan, keutuhan dan ketersediaan data.

C. Ruang Lingkup

Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Standar Pengelolaan Data Elektronik di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia meliputi pengelolaan data elektronik yang di dalamnya termasuk pertukaran data elektronik yang berlaku secara internal di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

D. Pengertian Umum

1. Aplikasi adalah program yang berjalan di atas sistem operasi, misalnya aplikasi basis data, aplikasi *word processor* dan *spreadsheet*, *web browser* dan *development tools*.
2. *Audit logging* adalah pencatatan aktivitas pengguna, pengecualian dan keamanan informasi yang disimpan dalam periode tertentu untuk digunakan sebagai bahan kebutuhan investigasi dan pemantauan kontrol akses di masa mendatang.
3. *Backup data* adalah proses pemindahan data dari media utama pemroses informasi ke media lain untuk disimpan dan digunakan sebagai cadangan jika diperlukan.
4. Basis data adalah suatu kumpulan data dan informasi yang disimpan secara sistematis dan terstruktur dengan bantuan sistem informasi, sehingga mudah diakses, dikelola dan diperbarui.
5. *Chief Information Officer* (CIO) Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah pimpinan tertinggi teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang dalam hal ini adalah Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi, bertugas mengkoordinasi perencanaan, realisasi, operasional harian dan evaluasi internal Teknologi Informasi dan Komunikasi, bekerja sama dengan satuan Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan satuan kerja-satuan kerja pengguna lainnya.
6. Data elektronik adalah data dalam bentuk digital yang meliputi basis data, aplikasi, sistem operasi dan file kerja lainnya.
7. *Data pooling* adalah sebuah basis data terpusat dimana seluruh informasi penting disimpan dan digunakan sebagai media pertukaran data elektronik untuk mendukung pengelolaan informasi di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
8. Data terstruktur adalah tipe/ model data yang memiliki struktur yang memungkinkan untuk diubah/ disesuaikan ke dalam sebuah basis data.
9. *Fault logging* adalah pencatatan permasalahan sistem informasi.
10. *Full backup* adalah proses *backup* keseluruhan data.

11. *Hosting* adalah jasa layanan pengelolaan aplikasi dan/ atau data pada pusat data.
12. *Incremental backup* adalah *backup* terhadap perubahan atau penambahan data.
13. Informasi adalah hasil pemrosesan, pengolahan dan pengorganisasian data yang dapat disajikan sebagai pengetahuan.
Catatan : dalam penggunaannya, data dapat berupa informasi yang menjadi data baru. Sebaliknya, informasi dapat berfungsi sebagai data untuk menghasilkan informasi baru.
14. Keutuhan (*integrity*) adalah status informasi yang akurat, lengkap dan tidak rusak saat dipindahkan atau diproses, serta dicegah atau dihindari dari perubahan yang tidak dikehendaki oleh pihak yang tidak berwenang.
15. Kustodian pertukaran data adalah pihak yang bertanggung jawab mengelola data pooling dan berkewajiban menyelenggarakan pertukaran data elektronik. Kustodian Pertukaran Data kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah Pusat Data dan Teknologi Informasi.
16. Media *backup* adalah perangkat yang digunakan untuk *backup* data.
17. Media penyimpanan data adalah perangkat yang digunakan untuk menyimpan data, meliputi tetapi tidak terbatas pada *hard disk*, *external disk*, *compact disk* dan *Digital Versatile Disk* (DVD).
18. Pemilik data adalah unit eselon I yang menghasilkan data dan/ atau memiliki kewenangan terhadap data tersebut.
19. Pengelolaan data adalah kegiatan dalam usaha menjamin ketersediaan, keutuhan dan kerahasiaan data, berupa penyalinan data ke media *backup* di luar lingkungan operasi secara berkala dan restorasi data.
20. Pengguna data adalah unit kerja yang menerima data sesuai dengan kewenangan hak akses yang diberikan oleh Pemilik Data.
21. *Persistent data* adalah data yang akan tetap ada walaupun sistem tidak aktif.

22. Pertukaran data adalah suatu kegiatan mengirim ke dan/ atau menerima data dengan memanfaatkan sumber daya atau fasilitas sistem teknologi informasi dan komunikasi.
23. Pusat data di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri dari Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Pusat Data Unit Eselon I.
24. Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah pusat pemrosesan data yang didukung oleh perangkat pengelolaan data di tingkat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang dikelola oleh Pusat Data dan Teknologi Informasi.
25. Pusat Data Unit Eselon I adalah pusat pemrosesan data yang didukung oleh perangkat pengolahan data di tingkat unit eselon I.
26. *Recovery data* adalah proses pemulihan kembali data setelah terjadi gangguan layanan.
27. *Restore data* adalah proses pemindahan data dari media *backup* ke media utama pemroses informasi.
28. Retensi data adalah kebijakan mengenai manajemen *persistent data* dan/ atau catatan untuk memenuhi kebutuhan arsip.
29. Sanitasi media penyimpanan data adalah proses penghilangan informasi yang disimpan di media data secara permanen dengan menggunakan medan magnet besar atau perusakan fisik media.
30. Sistem operasi adalah program yang mengatur dan mengendalikan perangkat keras untuk menjalankan aplikasi serta penyimpanan data, *input* dan *output* dari suatu perangkat ke perangkat lainnya.
31. *System backup* adalah proses *backup* sistem yang meliputi sistem operasi, aplikasi dan *file*.
32. Unit eselon I yang menghasilkan data dan/ atau memiliki kewenangan terhadap data, selanjutnya disebut sebagai Pemilik Data.
33. Unit kerja yang memanfaatkan data sesuai dengan kewenangan hak akses selanjutnya disebut sebagai Pengguna Data.
34. Unit kerja yang mengelola Pusat data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, selanjutnya disebut sebagai Pengelola Data.

35. Unit kerja di lingkungan unit eselon I yang menghasilkan data dan/ atau memiliki kewenangan terhadap data, selanjutnya disebut sebagai Pemilik Data Unit Eselon I.
36. Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi eselon I yang mengelola Pusat Data Unit Eselon I selanjutnya disebut sebagai Pengelola Data Unit Eselon I.
37. *User activity logging* adalah pencatatan aktivitas pengguna selama akses ke dalam sistem informasi.

BAB II TANGGUNG JAWAB

- A. *Chief Information Officer* (CIO) kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia mengkoordinasikan perumusan dan memantau penerapan Standar Pengelolaan Data Elektronik.

- B. Unit Eselon I
 - 1. Unit eselon I dapat memanfaatkan fasilitas Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam rangka pengelolaan data elektronik;
 - 2. Dalam hal unit eselon I memanfaatkan fasilitas Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, maka diperlukan kesepakatan pengelolaan data elektronik antara Pengelola Data dan Pengelola Data Unit Eselon I.

- C. Pemilik Data/ Pemilik Data Unit Eselon I
 - 1. Kerahasiaan Data
 - Memberikan persetujuan atas permintaan hak akses Pengguna Data.
 - 2. Keutuhan Data
 - a. Menjamin akurasi, kelengkapan dan kemutakhiran data;
 - b. Mendampingi Pengelola Data/ Pengelola Data Unit Eselon I dalam melakukan uji *restore* data secara berkala untuk memastikan keberhasilan *backup* data.
 - 3. Ketersediaan Data
 - a. Melakukan *recovery* data bersama Pengelola Data/ Pengelola Data Unit Eselon I apabila terjadi gangguan terhadap data;
 - b. Menyampaikan informasi dalam rangka menentukan tingkat kritikalitas data yang dihosting kepada Pengelola Data/ Pengelola Data Unit Eselon I, yang meliputi:
 - 1) Besarnya dampak kehilangan data terhadap proses bisnis;
 - 2) Waktu yang dibutuhkan untuk memulihkan sistem dan data ke kondisi normal (*Work Recovery Time/ WRT*);

- 3) Waktu yang dapat ditolerir atas ketidakterediaan data sampai dilakukannya pemulihan kembali (*Recovery Point Objective/ RPO*);
 - 4) Waktu yang ditentukan untuk memulihkan sistem (*Recovery Time Objective/ RTO*);
 - 5) Waktu maksimal yang dapat ditolerir atas tidak beroperasinya sistem (*Maximum Tolerable Downtime/ MTD*); dan
 - 6) Menentukan retensi data sesuai dengan kebutuhan atau ketentuan yang berlaku.
4. Menjamin keamanan data sampai data diterima oleh Kustodian Pertukaran Data sesuai prosedur pertukaran data elektronik;
 5. Menyampaikan kamus data dan perubahannya serta retensi data kepada Kustodian Pertukaran Data;
 6. Dalam hal infrastruktur pertukaran data elektronik belum tersedia atau mengalami gangguan, Pemilik Data/ Pemilik Data Unit Eselon I menyampaikan data kepada Kustodian Pertukaran Data sesuai prosedur pertukaran data elektronik secara *offline*;
 7. Memberitahukan kepada Kustodian Pertukaran Data apabila menemukan masalah aplikasi dan infrastruktur pertukaran data elektronik;
 8. Menindaklanjuti laporan kejanggalan/ anomali data; dan
 9. Meminta hak akses kepada Kustodian Pertukaran Data untuk dapat mengakses data yang disimpan di basis data Kustodian Pertukaran Data.

D. Pengguna Data

1. Kerahasiaan Data

Menjaga kerahasiaan data sesuai kewenangan yang diberikan oleh Pemilik Data/ Pemilik Data Unit Eselon I;

2. Ketersediaan Data

Melaporkan gangguan kepada Pengelola Data/ Pengelola Data Unit Eselon I untuk hal-hal yang berkaitan dengan layanan pengelolaan data elektronik;

3. Meminta hak akses kepada Pemilik Data untuk dapat mengakses data yang tersimpan di basis data Kustodian Pertukaran Data;
4. Menjamin keamanan data yang telah diterima melalui mekanisme pertukaran data elektronik sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia ini, sesuai dengan klasifikasi dan prosedur pertukaran data elektronik sebagaimana dimaksud pada Bab III huruf O;
5. Memberitahukan kepada Kustodian Pertukaran Data apabila menemukan masalah infrastruktur pertukaran data elektronik;
6. Memberitahukan kepada Pemilik Data/ Pemilik Data Unit Eselon I apabila menemukan kejanggalan/ anomali data melalui Kustodian pertukaran data; dan
7. Menggunakan data sebagai referensi dan tidak diperkenankan menyampaikan laporan atas suatu data yang diterimanya dari sumber data, kecuali atas seijin Pemilik Data/ Pemilik Data Unit Eselon I.

E. Pengelola Data/ Pengelola Data Unit Eselon I

1. Harus menerapkan Standar Pengelolaan Data Elektronik di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang diatur dalam Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia ini;
2. Kerahasiaan Data
 - a. Menjaga keamanan fisik perangkat dan sistem Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia/ Pusat Data Unit Eselon I untuk menghindari akses oleh pihak yang tidak berwenang;
 - b. Memberikan hak akses kepada Pengguna Data sesuai dengan rekomendasi Pemilik Data/ Pemilik Data Unit Eselon I; dan
 - c. Menjamin kerahasiaan data yang dihosting di Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia/ Pusat Data Unit Eselon I.
3. Keutuhan Data
 - a. Menjaga keamanan fisik perangkat dan sistem Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia/ Pusat Data Unit

Eselon I untuk menghindari perubahan data oleh pihak yang tidak berwenang;

- b. Menjamin keutuhan data yang dihosting di Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia/ Pusat Data Unit Eselon I; dan
 - c. Melakukan uji *restore* data didampingi Pemilik Data/ Pemilik Data Unit Eselon I untuk memastikan keberhasilan *backup* data.
4. Ketersediaan Data
- a. Menjaga keamanan fisik perangkat dan sistem Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia/ Pusat Data Unit Eselon I untuk menghindari penghilangan/ penghapusan data oleh pihak yang tidak berwenang;
 - b. Menjamin ketersediaan data yang dihosting di Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia/ Pusat Data Unit Eselon I;
 - c. Menjamin ketersediaan dan perlindungan terhadap media penyimpanan data;
 - d. Menjaga lingkungan operasi Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia/ Pusat Data Unit Eselon I dalam keadaan baik.
 - e. Menginformasikan kepada pihak-pihak terkait jika terdapat indikasi adanya gangguan pada Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia/ Pusat Data Unit Eselon I;
 - f. Melakukan *backup* data secara periodik di Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia/ Pusat Data Unit Eselon I sesuai dengan prosedur *backup* data;
 - g. Menginformasikan kepada pihak-pihak terkait sebelum dilakukan pemeliharaan rutin terkait pengelolaan data elektronik yang dapat mengakibatkan tidak tersedianya layanan;
 - h. Melakukan kegiatan pemeliharaan rutin yang dilaksanakan tepat waktu;
 - i. Menindaklanjuti laporan gangguan terkait pengelolaan data elektronik;

- j. Menjaga ketersediaan data dengan upaya terbaik sesuai dengan kesepakatan tingkat layanan;
 - k. Menyampaikan laporan berkala pengelolaan data elektronik kepada pihak-pihak terkait;
 - l. Melakukan *recovery* data bersama Pemilik Data/ Pemilik Data Unit Eselon I apabila terjadi gangguan terhadap data;
 - m. Menentukan tingkat kritikalitas data sesuai dengan informasi yang disampaikan oleh Pemilik Data/ Pemilik Data Unit Eselon I sebagaimana dimaksud pada Bab II huruf C. angka 3. huruf b.
- F. Pihak-pihak terkait pengelolaan data elektronik harus menjamin kerahasiaan, keutuhan dan ketersediaan data sesuai tanggung jawab masing-masing.
- G. Setiap Pimpinan Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi Eselon I memastikan ketersediaan infrastruktur pertukaran data elektronik di unit eselon I masing-masing untuk mendukung keberhasilan proses pertukaran data elektronik.
- H. Kustodian Pertukaran Data
- 1. Mengelola *data pooling*;
 - 2. Menyelenggarakan pertukaran data elektronik di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - 3. Mengkoordinasikan perumusan dan memantau penerapan standar, termasuk tetapi tidak terbatas pada perencanaan, realisasi, standar meta data, standar pertukaran data dan evaluasi internal teknologi informasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan satuan kerja pengguna lainnya, serta melaksanakan pembinaan kepada pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan pertukaran data elektronik;
 - 4. Memastikan ketersediaan dan kemutakhiran data yang dikirim oleh Pemilik Data/ Pemilik Data Unit Eselon I;
 - 5. Memberikan hak akses kepada Pengguna Data sesuai dengan rekomendasi Pemilik Data;

6. Menjamin keamanan data yang telah diterima dari Pemilik Data;
 7. Mengelola layanan pertukaran data elektronik;
 8. Membuat laporan pengelolaan layanan pertukaran data elektronik secara periodik untuk disampaikan ke CIO Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 9. Mengubah hak akses Pengguna Data atas permintaan pihak terkait;
 10. Menindaklanjuti laporan masalah infrastruktur pertukaran data elektronik;
 11. Meneruskan laporan kejanggalan/ anomali data kepada Pemilik Data;
 12. Menjamin ketersediaan infrastruktur pertukaran data elektronik agar proses pertukaran data elektronik berjalan dengan baik; dan
 13. Dalam hal infrastruktur pertukaran data elektronik belum tersedia atau mengalami gangguan, Kustodian Pertukaran Data menyampaikan data kepada Pengguna Data sesuai prosedur pertukaran data elektronik secara *offline*.
- I. Data dan kamus data yang dipertukarkan melalui Kustodian Pertukaran Data serta ketentuan teknis dalam pelaksanaannya ditetapkan dalam keputusan CIO Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- J. Pelaksanaan teknis pengelolaan dan pertukaran data pada Pusat Data Unit Eselon I diatur lebih lanjut oleh masing-masing unit eselon I.
- K. Apabila ada pihak yang tidak bisa memenuhi tanggung jawabnya, maka pihak terkait menyampaikan kepada CIO Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk ditindaklanjuti.

BAB III STANDAR

Pengelolaan data elektronik di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia paling sedikit memenuhi standar pengelolaan data sebagai berikut:

A. Umum

1. Pengelola Data/ Pengelola Data Unit Eselon I harus berkoordinasi dengan Pemilik Data/ Pemilik Data Eselon I untuk melakukan uji *restore* data dari hasil *backup* secara berkala dan memastikan keberhasilan proses *restore* pada saat diperlukan. Hasil uji *restore* data dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh kedua belah pihak;
2. Media penyimpanan data yang sudah tidak dipergunakan harus disanitasi untuk menghilangkan informasi yang ada di dalamnya;
3. Prosedur *backup* dan *restore* data yang digunakan harus mampu mengembalikan semua data, sehingga integritas data tidak terganggu dan data dapat dipergunakan untuk kebutuhan operasional; dan
4. Semua prosedur penanganan media penyimpanan data harus didokumentasikan.

B. Infrastruktur Pengelolaan Data Elektronik

Infrastruktur pengelolaan data elektronik sekurang-kurangnya meliputi tetapi tidak terbatas pada:

1. Perangkat keras, antara lain *server* dan media penyimpanan;
2. Perangkat jaringan, antara lain *switch*, *modem* dan *router*; dan
3. Perangkat lunak, antara lain sistem operasi dan *backup tools*.

C. Backup Data

1. *Backup* dilakukan terhadap data yang berada di dalam *server* pada Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia/Pusat Data Unit Eselon I.

2. Metode *backup*, meliputi tetapi tidak terbatas pada:
 - a. *System Backup*;
 - b. *Full Backup*; dan
 - c. *Incremental Backup*
3. Harus dibuat catatan/ log backup yang berisi informasi, sekurang-kurangnya meliputi tetapi tidak terbatas pada:
 - d. Nama media yang digunakan;
 - e. Isi
 - f. Metode *backup* (*system*, *full* atau *incremental*);
 - g. Status *backup* (berhasil/ gagal);
 - h. Waktu pelaksanaan *backup*; dan
 - i. Lokasi media *backup* disimpan, tanggal pemindahan, dan petugas yang memindahkan.
4. Media *backup* beserta catatan/ log *backup* harus disimpan secara baik dan aman untuk jangka waktu tertentu sesuai prosedur.
5. Sistem operasi, aplikasi, dokumentasi, serta perubahannya untuk setiap *server* harus mempunyai 1(satu) salinan *backup* dan disimpan pada tempat yang aman di luar Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia/ Pusat Data Unit Eselon I.
6. Tempat penyimpanan media *backup* di luar Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Pusat Data Unit Eselon I (*off site*) harus berjarak cukup jauh dan aman dari Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Pusat Data Unit Eselon I agar terhindar dari bencana setempat.
7. Akses ke penyimpanan media *backup* di luar Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Pusat Data Unit Eselon I hanya diberikan kepada petugas yang berwenang dan harus ditinjau ulang paling sedikit 1(satu) kali dalam setahun.
8. Pengamanan penyimpanan media backup di luar Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia /Pusat Data Unit Eselon I harus sama dengan pengamanan penyimpanan media *backup* di Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Pusat Data Unit Eselon I, termasuk dalam hal saat pemindahan media *backup* tersebut.

9. Apabila penyimpanan media *backup* di luar Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Pusat Data Unit Eselon I belum tersedia, media *backup* yang disimpan di lokasi yang sama dengan Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia / Pusat Data Unit Eselon I (*on site*) harus disimpan ke dalam tempat penyimpanan yang meminimalkan/ menghindari kemungkinan kehilangan data.
10. Proses *backup* basis data tersebar harus menjamin sinkronisasi data saat pemulihan (*recovery*).
11. Media *backup* data harus diberi identitas yang jelas untuk memudahkan identifikasi saat dibutuhkan.
12. Media *backup* data harus diberi tanda klasifikasi kerahasiaan data tertinggi sesuai dengan data yang tersimpan di dalamnya.
13. Matrik penentuan tingkat kritikalitas data.

Tingkat Kritikalitas Data	RPO	MTD	Penanganan			
			<i>System Backup</i>	<i>Full Backup</i>	<i>Incremental Backup</i>	Lokasi Penyimpanan
Tinggi	Maksimal 24 Jam	Maksimal 24 Jam	1 x Seminggu	1 x Sehari	Minimal 2 x Sehari	<i>Off Site + On Site</i>
Sedang	Maksimal 1 Minggu	Maksimal 1 Minggu	1 x Sebulan	1 x Seminggu	1 x Sehari	<i>Off Site</i>
Rendah	> 1 Minggu	> 1 Minggu	Minimal 1 x 3 Bulan	1 x Seminggu	1 x Sehari	<i>Off Site</i>

Tabel 1. Matrik Kritikalitas Data

D. *Restore* Data

1. *Restore* data dilakukan pada saat:
 - a. pengujian berkala;
 - b. terjadi gangguan layanan (*recovery*); dan
 - c. ada permintaan dari Pemilik Data.
2. Harus dibuat catatan/ log *restore* data yang berisi informasi, sekurang-kurangnya meliputi tetapi tidak terbatas pada:
 - a. Nama media yang digunakan;
 - b. Isi;
 - c. Status *restore* (berhasil/ gagal); dan
 - d. Waktu pelaksanaan *restore*.

3. *Restore* data harus direncanakan dan dilaksanakan dengan baik agar tidak mengganggu kegiatan operasional dan meminimalkan risiko.
4. Hasil *restore* data harus dilaporkan kepada Pemilik Data/ Pemilik Data Unit Eselon I.

E. Penanganan Media Penyimpanan Data

1. Penanganan media penyimpanan data meliputi tetapi tidak terbatas pada hal berikut:
 - a. Setiap media penyimpanan yang dapat digunakan ulang (*reusable* media) dan yang akan dihapus harus dibuat tidak dapat dipulihkan (*irrecoverable*).
 - b. Media yang berisi data dengan klasifikasi Sangat Rahasia, Rahasia, atau Terbatas yang akan dihapus harus dengan otorisasi Pemilik Data/ Pemilik Data Unit Eselon I.
 - c. Semua media penyimpanan data harus disimpan dengan aman dan di lingkungan yang aman, mengacu pada standar media penyimpanan.
 - d. Penyimpanan data yang memiliki retensi lebih lama dari umur media (sesuai dengan spesifikasi produsen), harus diperbaharui di media lain untuk menghindari kehilangan data akibat kerusakan media.
 - e. Tingkatan otorisasi penanganan media penyimpanan data harus didokumentasikan.
2. Dalam hal dilakukan pengiriman media penyimpanan data dari dan ke Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia,/ Pusat Data Unit Eselon I, sekurang-kurangnya harus mempertimbangkan hal berikut:
 - a. Penggunaan transportasi dan petugas pengiriman yang handal.
 - b. Daftar resmi petugas pengiriman harus disetujui oleh pejabat yang berwenang .
 - c. Pengemasan harus cukup untuk melindungi isi dari segala kemungkinan kerusakan fisik yang dapat timbul selama perjalanan dan sesuai dengan spesifikasi produsen, misalnya perlindungan terhadap faktor-faktor lingkungan yang dapat

mengurangi efektivitas dari media pemulihan seperti terkena panas, uap air atau medan elektromagnetik.

- d. Pengendalian harus diterapkan untuk melindungi data yang memiliki klasifikasi Sangat Rahasia, Rahasia, atau Terbatas dari modifikasi atau penyingkapan yang tidak sah, antara lain meliputi:
 - 1) penggunaan kontainer yang tersegel;
 - 2) penggunaan keabsahan elektronik, dapat berupa *digital signature* atau yang lainnya;
 - 3) penyampaian secara langsung kepada pihak yang berwenang;
 - 4) penggunaan kemasan yang dapat mengindikasikan upaya untuk membuka kemasan; dan
 - 5) pencatatan waktu pengiriman, nama petugas pengirim, nama petugas penerima, waktu penerimaan, media yang dikirim, jumlah media yang dikirim, media yang diterima dan jumlah media yang diterima.

3. Penghancuran media penyimpanan data sekurang-kurangnya harus mempertimbangkan hal berikut:
 - a. Media yang berisi data dengan klasifikasi Sangat Rahasia, Rahasia, atau Terbatas harus dimusnahkan secara aman, misalnya dibakar dan dihancurkan.
 - b. Membuat dan menerapkan prosedur untuk mengidentifikasi media yang mungkin memerlukan pemusnahan secara aman.
 - c. Pemusnahan media penyimpanan yang berisi data dengan klasifikasi Sangat Rahasia, Rahasia, atau Terbatas harus tercatat dalam *audit trail*.

F. Lingkungan Operasi Pusat Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Standar Lingkungan Operasi Pusat Data Kementerian/ Pusat Data Unit Eselon I sekurang-kurangnya meliputi tetapi tidak terbatas pada hal berikut:

1. Tersedianya tenaga listrik utama sesuai dengan spesifikasi yang disyaratkan oleh pabrikan perangkat dan cukup untuk beban

- maksimal seluruh perangkat serta tenaga listrik cadangan dengan tenaga dan jangka waktu ketersediaan/ pengoperasian yang cukup;
2. Tersedianya pengaturan dan pengawasan batas minimum dan maksimum untuk suhu dan kelembaban di dalam ruangan yang ditetapkan sesuai dengan standar yang disyaratkan oleh pabrikan perangkat;
 3. Tersedianya perangkat pengamanan fisik yang memadai dan berfungsi baik, antara lain pintu elektronik dengan kendali akses, kamera pemantau, sistem pemadam kebakaran, alarm bahaya, dan perangkat pemutus aliran listrik;
 4. Tersedianya perangkat pemantau layanan yang berfungsi baik dan dilengkapi dengan fitur-fitur utama, antara lain *audit logging*, *fault logging*, *user activity logging* dan pemantauan penggunaan sistem.

G. Standar ini berlaku untuk :

1. Data yang disepakati untuk dipertukarkan menggunakan mekanisme pertukaran data elektronik dengan memanfaatkan data pooling Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
2. Pihak-pihak yang terkait dalam pengelolaan dan pertukaran data elektronik yang memanfaatkan data pooling Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

H. Klasifikasi data merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kamus data.

I. Klasifikasi data berdasarkan tingkat keamanan data

KLASIFIKASI	KETERANGAN
Sangat Rahasia	Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang apabila didistribusikan secara tidak sah atau jatuh ke tangan yang tidak berhak akan menyebabkan kerugian ketahanan, keamanan, ekonomi nasional.
Rahasia	Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang apabila didistribusikan secara tidak sah atau jatuh ke tangan yang tidak berhak akan mengganggu kelancaran kegiatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau mengganggu citra dan reputasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan/atau yang menurut peraturan perundang-undangan dinyatakan rahasia.
Terbatas	Data Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang apabila didistribusikan secara tidak sah atau jatuh ke tangan yang tidak berhak akan mengganggu kelancaran kegiatan Kegiatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia tetapi tidak akan mengganggu citra dan reputasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
Publik	Data yang sengaja disediakan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk dapat diketahui masyarakat umum.

Tabel 2. Klasifikasi Tingkat Keamanan Data

- J. Data yang akan dipertukarkan diberikan perlindungan sesuai klasifikasi data sebagai berikut:

KLASIFIKASI	ENKRIPSI	HAK AKSES
Sangat Rahasia	Harus	Harus
Rahasia	Harus	Harus
Terbatas	Harus	Harus
Publik	Tidak Harus	Tidak Harus

Tabel 3. Tingkat Perlindungan Data

K. Infrastruktur Pertukaran Data Elektronik

Infrastruktur pertukaran data elektronik sekurang-kurangnya meliputi, tetapi tidak terbatas pada:

1. Perangkat keras antara lain: server, client;
2. Perangkat Jaringan antara lain: switch, modem, router; dan
3. Perangkat lunak antara lain: sistem operasi, sistem aplikasi pertukaran data elektronik.

L. Sistem Aplikasi Pertukaran Data Elektronik

Sistem aplikasi pertukaran data elektronik sekurang-kurangnya meliputi, tetapi tidak terbatas pada:

1. Fungsi *Upload* dan *Download*;
2. Fungsi transfer data antar basis data;
3. Fungsi *Audit Trail*; dan
4. Fungsi laporan pertukaran data

M. Format Data

1. Format data yang dipertukarkan adalah data terstruktur yang meliputi teks dan basis data;
2. Format (bentuk) data yang dapat dipertukarkan merupakan file (*softcopy*);
3. Standar Format File

Standar format file yang dipertukarkan sesuai format file yang umumnya banyak digunakan dengan mempertimbangkan fasilitas sistem TIK yang tersedia di Kustodian Pertukaran Data dan

perubahan teknologi yang terjadi. Standar format file yang direkomendasikan untuk digunakan seperti pada tabel berikut:

NO	FORMAT DATA	FORMAT FILE
1	Teks	.csv, spreadsheet
2	Basis Data	RDBMS, xbase

Tabel 4. Standar Format File

N. Informasi yang terdapat pada kamus data sekurang-kurangnya meliputi, tetapi tidak terbatas pada:

1. Unit Pemilik Data;
2. Nama *File/Data*;
3. Keterangan singkat tentang *file/data*;
4. Jenis Data;
5. Klarifikasi data;
6. Periode dan volume data;
7. Format data; dan
8. Struktur data
 - a. Nama elemen data;
 - b. Uraian elemen data;
 - c. Tipe;
 - d. Panjang; dan
 - e. Desimal

O. Prosedur Pertukaran Data Elektronik

Prosedur yang dirancang harus menjamin kerahasiaan, integritas dan keaslian data/informasi yang dikirim dari Pemilik Data sampai kepada Pengguna Data.

BAB IV
PENUTUP

Standar pengelolaan data elektronik ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi seluruh satuan kerja, di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, baik di pusat maupun di daerah dalam mengelola data elektronik di lingkungan satuan kerjanya masing-masing. Pedoman ini diharapkan mampu mengoptimalkan pengelolaan data elektronik, mengakuratkan data dan informasi kementerian berdasarkan prinsip dan tata nilai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yakni profesional, akuntabel, sinergis, transparan dan inovatif (PASTI).

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

The image shows the official seal of the Indonesian Ministry of Law and Human Rights. The seal is circular with a blue border containing the text "MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA" at the top and "REPUBLIK INDONESIA" at the bottom. In the center of the seal is the Garuda Pancasila, the national emblem of Indonesia. Overlaid on the seal is a handwritten signature in black ink, which appears to be "Yasonna H. Laoly". Below the seal, the name "YASONNA H. LAOLY" is printed in a bold, black, sans-serif font.