



**BUPATI PACITAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 31 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN AUDIT TEKNOLOGI INFORMASI  
DAN KOMUNIKASI KABUPATEN PACITAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PACITAN,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi dan untuk mendukung penyelenggaraan audit teknologi informasi dan komunikasi Kabupaten Pacitan, perlu diatur kebijakan penyelenggaraannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Penyelenggaraan Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi Kabupaten Pacitan;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. 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 Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
8. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
9. Peraturan Presiden Nomor 132 Tahun 2022 tentang Arsitektur Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 233);
10. Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2022 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Daerah Kabupaten Pacitan (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2022 Nomor 35), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2022 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pemerintah Daerah Kabupaten Pacitan (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2023 Nomor 46);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI PACITAN TENTANG KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN AUDIT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI KABUPATEN PACITAN**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pacitan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.
3. Bupati adalah Bupati Pacitan.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pacitan.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Pacitan.
8. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disingkat TIK adalah segala kegiatan yang terkait dengan pemrosesan, pengelolaan dan penyampaian atau pemindahan informasi antar sarana/media.
9. Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disebut Audit TIK adalah proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif terhadap aset TIK dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara TIK dengan kriteria dan/atau standar yang telah ditetapkan.
10. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, kesekretariatan lembaga nonstruktural, dan lembaga pemerintah lainnya.
11. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna sistem pemerintahan berbasis elektronik.
12. Infrastruktur SPBE adalah semua perangkat keras, perangkat lunak, dan fasilitas yang menjadi penunjang utama untuk menjalankan sistem, aplikasi, komunikasi data, pengolahan dan penyimpanan data, perangkat integrasi/penghubung, dan perangkat elektronik lainnya.
13. Aplikasi SPBE adalah satu atau sekumpulan program komputer dan prosedur yang dirancang untuk melakukan tugas atau fungsi layanan SPBE.
14. Aplikasi Umum adalah Aplikasi SPBE yang sama, standar, dan digunakan secara bagi pakai oleh Instansi Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
15. Aplikasi Khusus adalah Aplikasi SPBE yang dibangun, dikembangkan, digunakan, dan dikelola oleh Instansi Pusat atau Pemerintah Daerah tertentu untuk memenuhi kebutuhan khusus yang bukan kebutuhan Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah lain.
16. Keamanan SPBE adalah pengendalian keamanan yang terpadu dalam SPBE.
17. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
18. Lembaga Pelaksana Audit TIK adalah lembaga yang melaksanakan Audit TIK.
19. Lembaga Pelaksana Audit TIK Terakreditasi adalah Badan Hukum yang telah diakreditasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
20. Lembaga Pelaksana Audit TIK Terakreditasi dan Terdaftar adalah Lembaga Pelaksana Audit TIK Terakreditasi yang telah terdaftar pada Lembaga Pemerintah yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengkajian dan penerapan teknologi dan/atau Lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber.
21. Auditor TIK adalah orang yang memiliki kompetensi di bidang Audit TIK untuk melakukan Audit TIK.
22. Lembaga Sertifikasi Profesi di Bidang Audit TIK adalah lembaga sertifikasi profesi atau person yang melaksanakan kegiatan sertifikasi kompetensi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

23. Tim Koordinasi SPBE Pemerintah Daerah adalah Tim Koordinasi SPBE Kabupaten Pacitan yang bertanggung jawab kepada Bupati dengan tugas melakukan koordinasi dan penerapan kebijakan SPBE di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pacitan.

### **Pasal 2**

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam Penyelenggaraan Audit TIK di Kabupaten Pacitan.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah memudahkan dalam melakukan integrasi antar layanan SPBE di Kabupaten Pacitan.

### **Pasal 3**

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. pelaksanaan Audit TIK;
- b. pelaksana Audit TIK; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan Audit TIK.

## **BAB II PELAKSANAAN AUDIT TIK**

### **Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 4**

- (1) Audit TIK dilaksanakan terhadap :
  - a. infrastruktur SPBE;
  - b. aplikasi SPBE; dan
  - c. keamanan SPBE.
- (2) Audit TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
  - a. audit infrastruktur SPBE;
  - b. audit aplikasi khusus;
  - c. audit keamanan infrastruktur SPBE; dan
  - d. audit keamanan aplikasi khusus;

#### **Pasal 5**

- (1) Audit TIK dilaksanakan secara periodik.
- (2) Audit TIK pada Kabupaten Pacitan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun.

#### **Pasal 6**

Audit TIK meliputi pemeriksaan hal pokok teknis pada :

- a. penerapan tata kelola dan manajemen TIK;
- b. fungsionalitas TIK;
- c. kinerja TIK yang dihasilkan; dan
- d. aspek TIK lainnya.

**Bagian Kedua**  
**Penerapan Tata Kelola dan Manajemen TIK**

**Pasal 7**

- (1) Audit TIK terhadap tata kelola TIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a meliputi pemeriksaan terhadap kerangka kerja yang mencakup seluruh proses, struktur dan mekanisme dalam Pemerintah Daerah yang memungkinkan untuk mengatur, mengarahkan, mengevaluasi, dan memantau penyelenggaraan SPBE dan sumber dayanya untuk mencapai tujuan SPBE.
- (2) Tata kelola TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi aktivitas :
  - a. evaluasi TIK;
  - b. pengarahan TIK; dan
  - c. pemantauan TIK.

**Pasal 8**

- (1) Evaluasi TIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dilakukan dengan meninjau pemanfaatan SPBE saat ini dan masa depan dengan memperhatikan kebutuhan Kabupaten Pacitan.
- (2) Pengarahan TIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b merupakan penetapan tanggung jawab serta pemberian arahan atas penyiapan dan pelaksanaan dari rencana dan kebijakan TIK serta mendorong suatu budaya tata kelola TIK yang baik.
- (3) Pemantauan TIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c merupakan pengawasan kinerja TIK melalui sistem pengukuran yang tepat serta memastikan bahwa TIK sesuai dengan kebutuhan eksternal.

**Pasal 9**

- (1) Audit TIK terhadap manajemen TIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a meliputi pemeriksaan terhadap tahapan sebagai berikut:
  - a. perencanaan TIK;
  - b. pengembangan TIK;
  - c. pengoperasian TIK; dan
  - d. pemantauan TIK.
- (2) Perencanaan TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi seluruh ketentuan peraturan internal, standar, dan prosedur serta proses perencanaan strategis dan perencanaan taktis atas kegiatan dan anggaran yang terkait.
- (3) Pengembangan TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi seluruh ketentuan peraturan internal, standar, dan prosedur serta proses yang terkait dengan perancangan, pengadaan, pengembangan, pengujian, instalasi, migrasi, dan pelatihan TIK.
- (4) Pengoperasian TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan, ketentuan internal, standar, dan prosedur serta proses yang terkait dengan pengoperasian TIK.
- (5) Pemantauan TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi seluruh ketentuan peraturan internal, standar, dan prosedur serta proses yang terkait dengan pemantauan dan evaluasi TIK.

## **Pasal 10**

- (1) Audit TIK terhadap manajemen TIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 meliputi pemeriksaan terhadap aktivitas:
  - a. manajemen keamanan SPBE;
  - b. manajemen risiko SPBE;
  - c. manajemen aset SPBE;
  - d. manajemen pengetahuan SPBE;
  - e. manajemen sumber daya manusia SPBE;
  - f. manajemen layanan SPBE;
  - g. manajemen perubahan SPBE; dan/atau
  - h. manajemen data SPBE.
- (2) Manajemen keamanan SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:
  - a. kerahasiaan;
  - b. integritas;
  - c. ketersediaan;
  - d. keautentikan;
  - e. otorisasi; dan
  - f. kenirsangkalan TIK.sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Manajemen risiko SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pendekatan sistematis yang meliputi proses, pengukuran, struktur, dan budaya untuk menentukan tindakan terbaik terkait risiko sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Manajemen aset SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan serangkaian proses untuk melakukan perencanaan, permintaan, pengadaan, penerimaan, pencatatan, pengelolaan, dan penghapusan perangkat keras dan piranti lunak yang digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Manajemen pengetahuan SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan serangkaian proses untuk melakukan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, dan penggunaan pengetahuan yang dihasilkan SPBE sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Manajemen Sumber Daya Manusia SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan serangkaian proses untuk melakukan rekrutmen, pengembangan, pembinaan, pendayagunaan, dan pemberhentian serta memastikan seluruh sumber daya manusia memiliki kompetensi dan kualifikasi sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Manajemen layanan SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan serangkaian proses untuk melakukan perancangan, implementasi, pengoperasian, dan perbaikan mutu layanan SPBE sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Manajemen perubahan SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan serangkaian proses untuk melakukan permintaan, analisis, persetujuan, pengembangan, implementasi, dan pemantauan terhadap perubahan SPBE sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Manajemen data SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h merupakan serangkaian proses pengelolaan arsitektur data, data induk, data referensi, basis data, dan kualitas data yang bertujuan untuk menjamin terwujudnya data yang akurat, mutakhir, terintegrasi, dan dapat diakses sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian pengoperasian SPBE.

## **Bagian Ketiga Fungsionalitas TIK**

### **Pasal 11**

- (1) Audit TIK terhadap fungsionalitas TIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b merupakan pemeriksaan atas sejauh mana TIK dapat menyediakan fungsi yang memenuhi kebutuhan pada saat digunakan dalam kondisi yang sesuai spesifikasi, meliputi:
  - a. kelengkapan fungsi;
  - b. kebenaran fungsi; dan
  - c. kelayakan fungsi.
- (2) Audit TIK terhadap Fungsionalitas TIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dan kinerja TIK yang dihasilkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c mencakup:
  - a. aplikasi SPBE;
  - b. infrastruktur SPBE; dan
  - c. keamanan SPBE.
- (3) Aplikasi SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi komponen perangkat lunak sistem elektronik yang digunakan untuk menjalankan fungsi, proses, dan mekanisme kerja SPBE.
- (4) Infrastruktur SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
  - a. perangkat komputasi;
  - b. perangkat komunikasi;
  - c. perangkat keamanan;
  - d. ruangan dan gedung; dan
  - e. fasilitas pendukung.
- (5) Keamanan SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi keamanan aplikasi SPBE dan Infrastruktur SPBE.

## **Bagian Keempat Kinerja TIK Yang Dihasilkan**

### **Pasal 12**

Audit TIK terhadap Kinerja TIK yang dihasilkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c merupakan pemeriksaan atas jumlah sumber daya TIK yang digunakan pada kondisi yang sesuai spesifikasi, meliputi :

- a. waktu;
- b. utilisasi; dan
- c. kapasitas.

## **Bagian Kelima Aspek TIK Lainnya**

### **Pasal 13**

- (1) Audit TIK terhadap aspek TIK lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d meliputi:
  - a. Audit kepatuhan TIK;
  - b. Audit sertifikasi TIK; dan/atau
  - c. Audit investigasi TIK.
- (2) Audit kepatuhan TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Audit TIK untuk menilai pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Audit sertifikasi TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Audit TIK untuk menilai kesesuaian dalam rangka sertifikasi atau terdapat perubahan TIK yang telah disertifikasi.
- (4) Audit investigasi TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan Audit sebagai tindak lanjut atas adanya informasi dan/atau laporan publik atas gangguan terhadap teknologi informasi dan komunikasi yang dilaksanakan tidak dalam rangka penindakan tindak pidana.

### **Bagian Keenam Pedoman Umum Audit TIK**

#### **Pasal 14**

- (1) Penyelenggaraan Audit TIK dilaksanakan paling sedikit dengan tahapan:
  - a. perencanaan audit;
  - b. pelaksanaan audit; dan
  - c. pelaporan audit.
- (2) Tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan :
  - a. pedoman umum Audit TIK sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
  - b. standar, tata cara dan jangka waktu pelaksanaan Audit TIK.
- (3) Standar, tata cara, dan jangka waktu pelaksanaan Audit TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terhadap Infrastruktur SPBE dan Aplikasi SPBE diatur dengan peraturan kepala lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang riset dan inovasi nasional.
- (4) Standar, tata cara, dan jangka waktu pelaksanaan Audit TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terhadap Keamanan SPBE diatur dengan peraturan kepala lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber.

#### **Pasal 15**

- (1) Lembaga Pelaksana Audit TIK harus menerbitkan surat keterangan untuk setiap Audit TIK yang dilaksanakannya:
- (2) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan sesuai dengan format yang tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III PELAKSANA AUDIT TIK**

#### **Pasal 16**

- (1) Audit TIK dilaksanakan oleh Lembaga Pelaksana Audit TIK pemerintah atau Lembaga Pelaksana Audit TIK Terakreditasi dan Terdaftar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Lembaga Pelaksana Audit TIK Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang riset dan inovasi nasional; dan
  - b. lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber.

- (3) Lembaga Pelaksana Audit TIK pemerintah melaksanakan Audit TIK untuk cakupan audit aplikasi khusus, infrastruktur dan/atau keamanan SPBE di Kabupaten Pacitan.
- (4) Pemerintah Daerah dalam melaksanakan Audit TIK dapat menunjuk Lembaga Pelaksana Audit TIK Terakreditasi dan Terdaftar sebagai pelaksana Audit TIK.
- (5) Proses penunjukan lembaga audit TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa.
- (6) Lembaga Pelaksana Audit TIK Terakreditasi dan Terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus terdaftar pada :
  - a. lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang riset dan inovasi nasional untuk pelaksanaan audit aplikasi SPBE dan audit infrastruktur SPBE; dan/ atau
  - b. lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber untuk pelaksanaan audit keamanan SPBE.
- (7) Pelaksanaan Audit TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikoordinasikan oleh Tim Koordinasi SPBE Pemerintah Daerah.
- (8) Dalam hal Lembaga Pelaksana Audit TIK Terakreditasi dan Terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum ada atau memadai, pelaksanaan Audit TIK dilakukan oleh Lembaga Pelaksana Audit TIK Pemerintah.

#### **Pasal 17**

- (1) Untuk memenuhi kebutuhan internal Pemerintah Daerah, Inspektorat sebagai auditor internal melaksanakan audit TIK internal secara periodik.
- (2) Pelaksanaan Audit TIK internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada kebijakan Audit TIK.
- (3) Apabila jumlah personil tidak mencukupi dan tidak memiliki kompetensi di bidang TIK pelaksanaan Audit TIK internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melibatkan pegawai Aparatur Sipil Negara dari PD yang memiliki kompetensi di bidang TIK.
- (4) Dalam hal persyaratan yang sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) tidak terpenuhi, maka pelaksana Audit TIK dapat dilakukan oleh Dinas selaku PD penanggung jawab urusan komunikasi dan informatika.

#### **Pasal 18**

- (1) Pelaksanaan Audit TIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dilakukan oleh Tim Auditor TIK.
- (2) Tim Auditor TIK sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) beranggotakan paling sedikit 2 (dua) orang Auditor TIK.
- (3) Auditor TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memiliki sertifikat kompetensi di bidang Audit TIK sesuai peranannya dalam Tim Auditor TIK.

#### **Pasal 19**

- (1) Sertifikat kompetensi di bidang Audit TIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi di Bidang Audit TIK.
- (2) Lembaga Sertifikasi Profesi di bidang Audit TIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IV**  
**PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN AUDIT TIK**

**Pasal 20**

- (1) Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Koordinasi SPBE Pemerintah Daerah melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap :
  - a. penyelenggaraan Audit TIK sesuai dengan pedoman umum Audit TIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a; dan
  - b. tindak lanjut atas hasil Audit TIK.

**Pasal 21**

- (1) Dalam rangka pemantauan dan evaluasi, Ketua Tim Koordinasi SPBE menyampaikan secara elektronik laporan periodik penyelenggaraan Audit TIK kepada Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.
- (2) Laporan periodik penyelenggaraan Audit TIK, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Penyampaian secara elektronik dilakukan melalui portal layanan lingkup publik.
- (4) Perlakuan atas informasi dalam laporan penyelenggaraan Audit TIK harus sesuai dengan klasifikasi informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 22**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pacitan.

Ditetapkan di : Pacitan  
Pada tanggal : 20 - 6 - 2024

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

Diundangkan di Pacitan  
Pada tanggal 20 - 6 - 2024

**SEKRETARIS DAERAH**

ttd

**HERU WIWOHO SP**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2024 NOMOR 31**



**LAMPIRAN**  
**PERATURAN BUPATI PACITAN**  
**NOMOR 31 TAHUN 2024**  
**TENTANG KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN AUDIT TEKNOLOGI**  
**INFORMASI DAN KOMUNIKASI PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN**

**PEDOMAN UMUM AUDIT TIK**

**1. Perencanaan Audit TIK**

1.1 Penugasan Audit TIK

- a. penugasan Audit TIK dapat dituangkan dalam bentuk piagam atau surat tugas Audit TIK untuk auditor internal dan surat tugas atau surat perintah kerja untuk auditor eksternal;
- b. piagam atau surat tugas Audit TIK harus menjelaskan tentang tujuan, lingkup, tanggung jawab, wewenang, akuntabilitas, periode atau jangka waktu, dan pelaporan dari Audit TIK; dan
- c. piagam atau surat tugas Audit TIK harus disetujui secara bersama oleh Auditor TIK dan pemberi tugas.

1.2 Independensi dan objektivitas Auditor TIK

- a. Auditor TIK harus membuat suatu surat pernyataan independensi untuk memberikan suatu jaminan independensi dan obyektifitasnya dari organisasi atau hal yang diaudit khususnya dalam berbagai hal yang berkaitan dengan Audit TIK;
- b. Auditor TIK harus memperhatikan dan menghindari serta hal-hal yang dapat mengganggu independensi dan objektivitasnya, yaitu antara lain:
  - 1) hubungan struktural, profesional, pribadi, maupun finansial yang dapat mengakibatkan auditor membatasi pelaksanaan pengujian, membatasi informasi yang disampaikan, atau mengurangi temuan Audit TIK, dalam bentuk apapun;
  - 2) anggapan atau pandangan terhadap sekumpulan individu, kelompok, organisasi atau tujuan dari suatu kegiatan tertentu yang dapat mengakibatkan tujuan maupun hasil Audit TIK menjadi bias;
  - 3) tanggung jawab sebelumnya yang terkait dengan pengambilan keputusan atau pengelolaan dari sebuah entitas (organisasi, unit kerja, kelompok kerja, kepanitiaan, atau yang sejenis), dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sebelumnya, yang dapat mempengaruhi operasional dari entitas atau kegiatan yang sedang diaudit;
  - 4) berbagai hal yang dapat mengakibatkan bias, seperti adanya suatu keharusan politis atau sosial yang diakibatkan oleh keterlibatan dalam atau kewajiban kepada suatu kelompok, organisasi, atau jabatan pemerintahan tertentu;
  - 5) kepentingan finansial, baik secara langsung maupun secara tidak langsung, terhadap entitas atau kegiatan yang sedang diaudit;
  - 6) pelaksanaan audit TIK berkelanjutan oleh individu yang sama yang sebelumnya terlibat dan menyetujui -18- perancangan dan implementasi sistem informasi dari entitas atau kegiatan yang sedang diaudit; dan

- 7) adanya suatu penawaran atau pengajuan lamaran atas suatu posisi di entitas atau kegiatan yang diperiksa, dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelumnya, termasuk jika penawaran atau pengajuan lamaran tersebut terjadi pada saat audit sedang berlangsung.
- c. Auditor TIK wajib mengungkapkan kondisi-kondisi yang dapat mengganggu independensi dan objektivitasnya dalam pelaporan hasil pemeriksaan dan pengawasan; dan
  - d. Auditor TIK wajib merahasiakan seluruh informasi yang terkait dengan Audit TIK, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan atau atas permintaan pengadilan.

### 1.3 Profesionalisme dan kompetensi Auditor TIK

- a. Auditor TIK harus memastikan bahwa dalam merencanakan, melaksanakan, mengawasi, dan melaporkan penugasannya, Auditor TIK telah dan hanya menggunakan pendekatan dan metode yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, serta sesuai dengan kode etik dan standar profesi yang berlaku bagi Auditor TIK;
- b. Auditor TIK dalam menerapkan prinsip kehati-hatian profesional (*due professional care*) dalam merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan melaporkan penugasan auditnya, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - 1) lingkup pengujian audit yang diperlukan untuk menjamin pencapaian tujuan audit;
  - 2) tingkat kompleksitas, materialitas dan signifikansi dari hal-hal yang diuji dalam audit;
  - 3) kelayakan dan efektivitas manajemen risiko, pengendalian intern, dan tata kelola TIK;
  - 4) kemungkinan terdapatnya kesalahan, ketidakwajaran dan ketidakpatuhan yang signifikan; dan
  - 5) keseimbangan sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan audit dengan manfaat keyakinan yang memadai yang akan diperoleh.
- c. Auditor TIK harus memiliki kompetensi yang didasarkan kepada pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan oleh Auditor TIK dalam merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan melaporkan seluruh penugasannya, serta disesuaikan kepada situasi dan kondisi TIK yang akan diaudit; dan
- d. Auditor TIK harus meningkatkan pengetahuan dan keahlian yang diperlukan untuk melaksanakan Audit TIK, dengan melakukan pendidikan profesi berkelanjutan yang memadai sesuai ketentuan dari Asosiasi Profesi di bidang Audit TIK.

### 1.4 Perencanaan Audit TIK

- a. Auditor TIK harus merencanakan Audit TIK dengan baik dengan terlebih dahulu mengidentifikasi hal-hal berikut:
  - 1) sumber daya TIK yang akan diaudit;
  - 2) tata kelola dan manajemen TIK yang akan diaudit; dan
  - 3) peraturan perundang-undangan yang terkait dengan TIK yang akan diaudit.
- b. Auditor TIK harus menyusun rencana Audit TIK secara rinci dan jelas, yang mencakup:
  - 1) tujuan, lingkup, dan jenis Audit TIK;
  - 2) tahapan dan prosedur pengujian Audit TIK yang harus dilakukan;

- 3) metodologi dan alat bantu audit TIK yang dapat digunakan oleh Auditor TIK;
  - 4) jangka waktu pelaksanaan setiap tahapan dan prosedur pengujian dalam Audit TIK; dan
  - 5) alokasi kepada Auditor TIK yang harus melakukan prosedur pengujian tersebut.
- c. Auditor TIK dalam merencanakan Audit TIK harus memperhatikan beberapa faktor berikut ini:
- 1) aspek materialitas dan signifikansi dari risiko dan kendali yang akan diuji;
  - 2) hak dan kewajiban serta batasan Auditor TIK sesuai peraturan perundang-undangan;
  - 3) kesediaan sumber daya audit, seperti jumlah hari audit, alat bantu audit, dan kompetensi tim auditor yang terlibat; dan
  - 4) berbagai keterbatasan dari aspek teknis dari lingkungan TIK yang ada.

## **2. Pelaksanaan Audit TIK**

### **2.1 Pelaksanaan Audit TIK Internal**

- a. Audit TIK wajib dilaksanakan terlebih dahulu secara internal oleh Pemerintah Daerah sebelum dilaksanakan oleh audit eksternal.
- b. Audit internal dilaksanakan dengan memanfaatkan aplikasi dari lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang riset dan inovasi nasional yang sudah diakui secara resmi oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.
- c. Pelaksana audit internal dilakukan oleh Inspektorat selama terdapat jumlah personil yang cukup serta memiliki kompetensi di bidang TIK.
- d. Apabila tidak terdapat auditor Inspektorat yang menguasai bidang TIK, maka Dinas dapat melakukan Audit TIK secara internal bekerjasama dengan pejabat fungsional pranata komputer.

### **2.2 Pelaksanaan Audit TIK eksternal**

- a. Auditor TIK harus mendokumentasikan seluruh informasi yang terkait dengan pelaksanaan prosedur audit dan berbagai bukti yang diperolehnya di dalam seperangkat kertas kerja Audit TIK, yang harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - 1) disusun menggunakan bahasa Indonesia, dengan lengkap, jelas, terstruktur, dan memiliki indeks, agar mudah untuk dipahami dan digunakan oleh Auditor TIK atau pihak lain yang akan melakukan revidi atas kertas kerja Audit tersebut;
  - 2) memungkinkan dilakukannya pelaksanaan ulang seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan selama penugasan Audit TIK tersebut oleh pihak independen dan memperoleh hasil dan kesimpulan yang sama; dan
  - 3) mencantumkan identitas pihak yang melaksanakan setiap tahapan dan pengujian Audit TIK serta peranannya, serta telah ditinjau oleh pihak lain di dalam tim Auditor TIK.

- b. Auditor TIK harus mengelola dokumentasi atau kertas kerja Audit TIK atas suatu penugasan, yang antara lain mencakup catatan atau data mengenai:
- 1) perencanaan dan persiapan tujuan dan lingkup penugasan tersebut dan hasil telaahan atas dokumentasi audit sebelumnya atau yang terkait dengan penugasan tersebut;
  - 2) hasil atau risalah rapat reviu pimpinan, rapat manajemen, dan rapat-rapat lain yang terkait dengan penugasan tersebut;
  - 3) pemahaman Auditor TIK tentang entitas atau kegiatan yang diaudit, dan lingkungan pengendalian intern serta sistem pemrosesan informasi yang terkait;
  - 4) daftar program audit dan prosedur audit lainnya untuk memenuhi tujuan penugasan tersebut;
  - 5) prosedur audit yang telah dilaksanakan dan bukti audit yang diperoleh dalam rangka mengevaluasi kelayakan dan kelemahan pengendalian TIK yang terkait dengan penugasan tersebut;
  - 6) metode yang digunakan untuk menilai kelayakan pengendalian, adanya kelemahan atau kekurangan pengendalian, dan mengidentifikasi pengendalian pengganti (*compensating controls*);
  - 7) pembuat dan sumber dari dokumentasi audit beserta tanggal penyelesaiannya;
  - 8) hak akses yang dimiliki dan/atau digunakan oleh Auditor TIK dalam pelaksanaan berbagai pengujian atas sumber daya TIK yang terkait.
  - 9) hasil pengujian pengendalian, seperti pengujian atas kebijakan, prosedur dan pemisahan fungsi;
  - 10) hasil pengujian terinci, seperti prosedur analitis, pengujian atas perhitungan, dan pengujian terinci lainnya;
  - 11) berbagai hasil reviu atau telaahan hasil pelaksanaan supervisi audit;
  - 12) berbagai temuan, kesimpulan dan rekomendasi audit yang terkait dengan penugasan tersebut;
  - 13) tanggapan atau komentar pihak yang diaudit atas rekomendasi dari Auditor TIK;
  - 14) berbagai laporan yang diterbitkan sebagai hasil dari pelaksanaan penugasan tersebut; dan
  - 15) tanda terima dari pihak yang berhak untuk menerima laporan dan temuan audit.
- c. Audit TIK harus disupervisi untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa:
- 1) Seluruh prosedur audit yang telah dialokasikan telah dilaksanakan dan didokumentasikan;
  - 2) tidak terdapat prosedur audit yang terkait dengan risiko dan kendali TIK yang material dan signifikan yang tidak dilaksanakan oleh tim Auditor TIK; dan
  - 3) pemimpin tim Auditor TIK telah melaksanakan reviu yang memadai atas seluruh dokumentasi pelaksanaan prosedur audit, kertas kerja audit serta bukti-bukti audit yang diperoleh.

### **3. Pelaporan Audit TIK**

#### **3.1 Pelaporan Audit TIK**

- a. Auditor TIK harus menyampaikan Temuan dan Rekomendasi Audit TIK jika ditemukan adanya kelemahan atau kekurangan atas rancangan dan/atau pelaksanaan pengendalian intern, manajemen risiko, dan kelola TIK, di mana temuan dan rekomendasi audit intern TIK paling sedikit mencakup informasi sebagai berikut:
  - 1) temuan yaitu berbagai fakta mengenai kelemahan atau kekurangan rancangan dan pelaksanaan atas rancangan dan/atau pelaksanaan pengendalian intern TIK, manajemen risiko TIK, dan tata kelola TIK yang ditemukan oleh auditor intern TIK yang didasarkan kepada bukti-bukti audit yang diperoleh dari hasil pelaksanaan prosedur pengujian Audit TIK;
  - 2) risiko yaitu dampak yang disebabkan oleh adanya kondisi tersebut di atas, yang secara aktual telah terjadi atau potensi untuk terjadi, yang telah atau akan dapat mempengaruhi pencapaian sebagian atau keseluruhan tujuan dari pengendalian intern TIK, manajemen risiko TIK dan tata kelola TIK;
  - 3) kriteria yaitu berbagai peraturan perundang-perundangan dan/atau kebijakan, prosedur, dan instruksi kerja, serta standar dan praktik-praktik terbaik, yang digunakan oleh Auditor TIK untuk melakukan evaluasi dan pengujian atas pengendalian intern TIK, manajemen risiko TIK dan tata kelola TIK;
  - 4) rekomendasi yaitu berbagai tindakan perbaikan yang menurut Auditor TIK dapat atau harus dilakukan oleh pihak yang terkait, untuk menghilangkan dan/atau mengendalikan berbagai hal yang menjadi penyebab, serta menghilangkan dan/atau mengendalikan berbagai dampak, dari adanya berbagai kelemahan atau kekurangan atas rancangan dan/atau pelaksanaan pengendalian intern TIK, dan manajemen risiko TIK serta tata kelola TIK yang terkait; dan
  - 5) tanggapan yaitu klarifikasi atau penjelasan dan argumentasi atau tanggapan resmi dari pihak-pihak yang terkait dan/atau bertanggung jawab atas hal-hal yang terkait dengan temuan dan rekomendasi yang disampaikan oleh Auditor TIK.
- b. Auditor TIK menyampaikan suatu laporan hasil Audit TIK, yang disusun dalam bahasa Indonesia, kepada pihak-pihak yang terkait dengan suatu penugasan segera setelah pelaksanaan sebuah penugasan audit selesai dilaksanakan, di mana laporan hasil Audit TIK tersebut minimal mencakup informasi sebagai berikut:
  - 1) identitas organisasi, pihak-pihak yang berhak menerima, dan pembatasan distribusi atau sirkulasi laporan tersebut;
  - 2) tujuan, aspek dan periode yang dicakup, serta sifat, waktu, dan kedalaman audit;
  - 3) hasil Audit TIK berupa temuan, kesimpulan, dan rekomendasi Audit TIK, serta, jika ada, pengecualian dan pembatasan terkait dengan lingkup audit;
  - 4) tanggapan dan/atau komentar resmi atas Laporan Hasil Audit TIK dari pihak-pihak yang bertanggung jawab atas entitas atau kegiatan yang diaudit;

- 5) tanggal pelaporan, serta nama, jabatan dan tanda tangan ketua tim Auditor TIK; dan
- 6) ringkasan eksekutif, yang merupakan ringkasan dari laporan hasil Audit TIK , khususnya mengenai hal-hal yang menurut Auditor TIK cukup material dan signifikan dan perlu mendapatkan perhatian dari pihak-pihak yang bertanggung jawab atas entitas atau kegiatan yang diaudit.

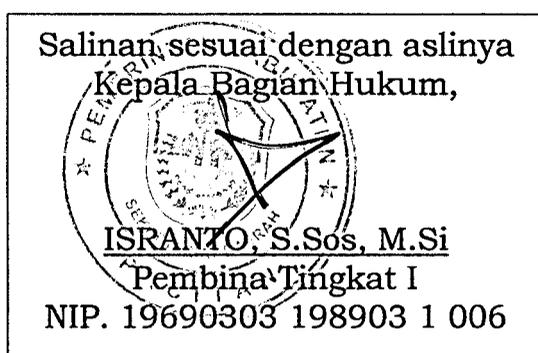
### 3.2 Tindak Lanjut Audit TIK

- a. Auditor TIK dalam memantau tindak lanjut Audit TIK, harus:
  - 1) mencatat jangka waktu yang harus dipenuhi oleh Inspektorat atau Dinas;
  - 2) jika dipandang perlu, dapat melakukan penugasan khusus atau tambahan dalam rangka melakukan evaluasi dan verifikasi atas tindak lanjut yang telah dilaporkan; dan
  - 3) apabila terdapat tindak lanjut yang belum dilaksanakan atau yang dipandang kurang memadai pelaksanaannya, Auditor TIK harus menyampaikan atau mengeskalasikan hasil pemantauan tindak lanjut Audit TIK tersebut kepada Inspektorat atau Dinas.
- b. Auditor TIK dalam melakukan evaluasi dan verifikasi kelayakan tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi Audit TIK, harus memperhatikan faktor sebagai berikut:
  - 1) signifikansi dari temuan dan rekomendasi Audit TIK tersebut;
  - 2) adanya perubahan terhadap lingkungan TIK yang dapat mempengaruhi signifikansi permasalahan atau risiko yang terkait dengan temuan dan rekomendasi tersebut;
  - 3) sumber daya dan kompleksitas serta jangka waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan tindak lanjut dari temuan dan rekomendasi Audit TIK tersebut; dan
  - 4) dampak yang mungkin ditimbulkan jika tindak lanjut dari temuan dan rekomendasi tersebut tidak atau gagal dilakukan.

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**



**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN BUPATI PACITAN**  
**NOMOR 31 TAHUN 2024**  
**KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN AUDIT TEKNOLOGI INFORMASI DAN**  
**KOMUNIKASI PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN**

**FORMAT SURAT KETERANGAN PELAKSANAAN AUDIT TIK**

Nomor : Pacitan, (Tgl, bln, Thn)  
Sifat : Kepada Yth.  
Lampiran : Kepala PD  
Perihal : di  
P A C I T A N

Dengan ini kami menerangkan bahwa (Nama Lembaga Pelaksana Audit TIK) telah melaksanakan Audit TIK sebagai berikut :

Nama Instansi : Pemerintah Kabupaten Pacitan  
Judul Audit TIK :  
Tanggal pelaksanaan Audit TIK :  
Jenis Audit TIK :  
Lingkup Audit TIK :  
Lembaga Pelaksana Audit TIK :  
Tim Auditor TIK :

Bahwa Audit TIK di atas kami lakukan berdasarkan :

- Pedoman Umum Audit TIK dari Kementerian Komunikasi dan Informatika;
- Peraturan Bupati Pacitan Nomor .. Tahun 2024 tentang Kebijakan Penyelenggaraan Audit TIK Pemerintah Kabupaten Pacitan;
- Standar dan tata cara Audit TIK dari Lembaga Pelaksana Audit TIK Pemerintah.

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

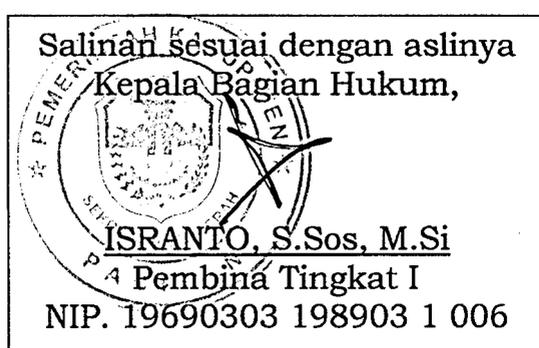
(Pimpinan Lembaga Audit TIK)

(.....)  
(Jabatan)

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**



**LAMPIRAN III  
PERTURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 31 TAHUN 2024  
KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN AUDIT TEKNOLOGI INFORMASI DAN  
KOMUNIKASI PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN**

**SURAT LAPORAN PERIODIK PENYELENGGARAAN AUDIT TIK**

**A. FORMAT SURAT LAPORAN PERIODIK PENYELENGGARAAN AUDIT TIK**

<b>KOP SEKRETARIAT DAERAH</b>	
	Pacitan, (Tgl, bln, Thn)
Nomor :	Kepada Yth.
Sifat :	Menteri Komunikasi dan Informatika
Lampiran :	c.q
Perihal :	Direktur Jenderal Aplikasi Informatika di J A K A R T A

Dalam rangka memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam :

1. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
2. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 16 Tahun 2022 tentang Kebijakan Umum Penyelenggaraan Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi,
3. Peraturan Bupati Pacitan Nomor .. Tahun 2024 tentang Kebijakan Penyelenggaraan Audit TIK Pemerintah Kabupaten Pacitan.

kami yang bertanda tangan di bawah ini bermaksud untuk menyampaikan Laporan Periodik Penyelenggaraan Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi yang diselenggarakan oleh (*lembaga pelaksana Audit pemerintah*) atau (*Inspektorat/ Dinas Komunikasi dan Informatika*) sebagaimana terlampir.

Demikian di sampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih.

Ketua Tim Koordinasi SPBE  
Kabupaten Pacitan

(.....)  
Sekretaris Daerah  
NIP.

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,  
  
**ISRANTO, S.Sos, M.Si**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19690303 198903 1 006

**B. FORMAT LAPORAN PERIODIK PENYELENGGARAAN AUDIT TIK**

<b>A. Pemerintah Daerah</b>	
Nama Instansi	Pemerintah Daerah Kabupaten Pacitan
Periode Pelaporan	<i>isi periode pelaporan (tahun pelaporan)</i>
<b>B. Penanggung Jawab Penyelenggaraan Audit TIK</b>	
Nama	<i>isi nama lengkap</i>
Jabatan	<i>isi nama jabatan</i>
NIP	<i>isi NIP</i>
Kontak	<i>isi nomor telepon/ email</i>
<b>C. Penyelenggaraan Audit TIK</b>	
Informasi Audit TIK	
Lampiran Surat Keterangan	<i>lampiran II</i>
Judul Audit	<i>isi judul audit</i>
Tanggal Pelaporan	<i>isi tanggal</i>
Jenis Audit	<i>infrastruktur SPBE/aplikasi SPBE /keamanan SPBE</i>
Lingkup Audit	<i>audit infrastruktur SPBE/ aplikasi khusus/keamanan aplikasi khusus /keamanan infrastruktur SPBE</i>
Lembaga Pelaksana	<i>lembaga pelaksana Audit pemerintah atau Inspektorat/Dinas Komunikasi dan Informatika</i>
Ringkasan Hasil Audit TIK	
<i>(temuan 1) jenis dan mutasi</i>	<i>(rekomendasi 1) nama singkat dan tenggat waktu</i>
<i>(temuan 2) jenis dan mutasi</i>	<i>(rekomendasi 2) nama singkat dan tenggat waktu</i>
<i>dst..</i>	<i>dst...</i>
Informasi Audit TIK dst.....	
<b>D. Tindak Lanjut Audit TIK</b>	
Rekomendasi 1	<i>Tenggat waktu : Tindak lanjut :</i>
Rekomendasi 1	<i>Tenggat waktu : Tindak lanjut :</i>
<i>dst..</i>	<i>dst..</i>

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,



**ISRANTO, S.Sos, M.Si**

Pembina Tingkat I

NIP. 19690303 198903 1 006