

PEDOMAN  
NOMOR 3 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGELOLAAN KEBERLANGSUNGAN KEGIATAN  
(*BUSINESS CONTINUITY MANAGEMENT*)  
KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas berkat dan rahmat Nya, sehingga Dokumen Pedoman Pengelolaan Keberlangsung Kegiatan (*Business Continuity Management*) di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Kementerian PPN/Bappenas) telah selesai disusun. Tujuan dari disusunnya dokumen pedoman ini adalah sebagai panduan dalam melaksanakan dan memperahankan keberlangsungan layanan dan kegiatan di Kementerian PPN/Bappenas jika terjadi bencana atau gangguan, dengan cara melindungi area-area bisnis dan layanan yang kritikal.

Terima kasih kami ucapkan kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Dokumen Pedoman Pengelolaan Keberlangsung Kegiatan (*Business Continuity Management*) di Kementerian PPN/Bappenas ini. Diharapkan pedoman ini dapat diterapkan sehingga ketersediaan layanan dan kegiatan di Kementerian PPN/Bappenas dapat terjamin. Kami terbuka untuk mendapatkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak, demi perbaikan ke arah yang lebih baik.

Akhir kata, semoga Dokumen Pedoman Pengelolaan Keberlangsung Kegiatan (*Business Continuity Management*) ini dapat bermanfaat untuk meningkatkan keamanan informasi di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas.

Jakarta, 1 Maret 2024  
Sekretaris Kementerian PPN/  
Sekretaris Utama Bappenas



Teni Widuriyanti

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
BAB II KETENTUAN UMUM .....	3
BAB III ANALISIS DAMPAK BISNIS .....	7
BAB IV STRATEGI KEBERLANGSUNGAN KEGIATAN ( <i>BUSINESS CONTINUITY STRATEGY</i> ).....	10
BAB V PERAN DAN TANGGUNG JAWAB ORGANISASI KEBERLANGSUNGAN KEGIATAN ( <i>BUSINESS CONTINUITY</i> ) .....	14
BAB VI TAHAP RENCANA PEMULIHAN.....	17
BAB VII MAINTENANCE RENCANA KEBERLANGSUNGAN KEGIATAN <i>BUSINESS CONTINUITY PLAN</i> (BCP).....	23
BAB VIII PENUTUP .....	25

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas berkat dan rahmat Nya, sehingga Dokumen Pedoman Pengelolaan Keberlangsung Kegiatan (*Business Continuity Management*) di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Kementerian PPN/Bappenas) telah selesai disusun. Tujuan dari disusunnya dokumen pedoman ini adalah sebagai panduan dalam melaksanakan dan memperahankan keberlangsungan layanan dan kegiatan di Kementerian PPN/Bappenas jika terjadi bencana atau gangguan, dengan cara melindungi area-area bisnis dan layanan yang kritikal.

Terima kasih kami ucapkan kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Dokumen Pedoman Pengelolaan Keberlangsung Kegiatan (*Business Continuity Management*) di Kementerian PPN/Bappenas ini. Diharapkan pedoman ini dapat diterapkan sehingga ketersediaan layanan dan kegiatan di Kementerian PPN/Bappenas dapat terjamin. Kami terbuka untuk mendapatkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak, demi perbaikan ke arah yang lebih baik.

Akhir kata, semoga Dokumen Pedoman Pengelolaan Keberlangsung Kegiatan (*Business Continuity Management*) ini dapat bermanfaat untuk meningkatkan keamanan informasi di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas.

Jakarta, 1 Maret 2024  
Sekretaris Kementerian PPN/  
Sekretaris Utama Bappenas



Teni Widuriyanti

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Tujuan

1. Tujuan dari Pengelolaan Keberlangsungan Kegiatan (*Business Continuity Management*) ini adalah:
  - a. Sebagai acuan bagi Kementerian PPN/Bappenas agar tetap dapat mempertahankan kelangsungan bisnis jika terkena bencana atau gangguan dengan melindungi area-area bisnis dan layanan yang kritikal.
  - b. Sebagai panduan bagi Kementerian PPN/Bappenas dalam pelaksanaan aktivitas yang terkait dengan kelangsungan bisnis dan layanan secara terkoordinasi, terintegrasi dan sesuai standar yang telah ditetapkan.
  - c. Sebagai panduan bagi Kementerian PPN/Bappenas dalam membangun kepedulian seluruh pegawai dan pihak eksternal (vendor, pemasok) terkait akan jenis insiden yang dapat menyebabkan terganggu/terhentinya layanan TI dan mempersiapkan kemampuan untuk mengatasinya.
2. Berdasarkan dokumen “Disaster Recovery Plan” yang sudah ada, dokumen ini menambahkan poin “Tujuan”.

### B. Rencana Perkiraan

Asumsi-asumsi berikut telah ditetapkan sebagai dasar untuk pengembangan Rencana Keberlangsungan Kegiatan (*Business Continuity Plan*):

1. Bencana adalah suatu gangguan pada operasional layanan yang mendorong pada suatu keputusan untuk mengalihkan ke rencana alternatif
2. Bencana bisa merupakan suatu kasus kerusakan terburuk di lingkungan operasional layanan atau berupa gangguan yang paling kecil, yang mana kemungkinan ini dapat terjadi. Bencana dapat termasuk hilangnya infrastruktur yang bukan merupakan properti dari Kementerian PPN/Bappenas, tetapi segala sesuatu yang mana Kementerian PPN/Bappenas bergantung kepadanya. Hal ini dapat meliputi jaringan listrik dan fasilitas data komunikasi. Selain itu bencana juga dapat berupa tidak adanya personil terkait.

C. Ruang Lingkup

Lingkup dari perencanaan ini adalah Pusat Pengelolaan Teknologi Informasi dan Layanan Pengelolaan Data Pegawai (Layanan Sistranas), sebagai berikut:

1. Lokasi Pusat Pengelolaan Teknologi Informasi:

No	Area	Lokasi
1	Pusat Pengelolaan Teknologi Informasi Utama	Menara Bappenas Jl. H. R. Rasuna Said No.Kav. B2, Kuningan, Karet, Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12920
2	<i>Data Recovery Center (DRC)</i>	Gedung IT Center PDSI BP Batam

2. Proses :

- a. Pengelolaan Pusat Pengelolaan Teknologi Informasi.
- b. Proses Pengembangan Aplikasi Sistranas.
- c. Proses operasional Aplikasi Sistranas.

## BAB II KETENTUAN UMUM

Pedoman ini dijalankan berdasarkan ketentuan-ketentuan umum sebagai berikut:

1. Pengelolaan Keberlangsungan Kegiatan atau *Business Continuity Management* (BCM) harus dilaksanakan untuk menjamin berlangsungnya proses bisnis Kementerian PPN/Bappenas yang memerlukan dukungan di seluruh bagian pada keadaan darurat sesuai dengan kebutuhan dan jangka waktu yang ditetapkan.
2. Seluruh pegawai Kementerian PPN/Bappenas turut bertanggung jawab atas keberhasilan BCM.
3. Kebijakan dan prosedur BCM disusun dengan mempertimbangkan kemungkinan kondisi terburuk.
4. BCM harus mengutamakan keselamatan jiwa manusia, mengamankan kepentingan dan kewajiban Kementerian PPN/Bappenas, serta mencegah atau mengurangi risiko terhadap meluasnya ancaman dan kelemahan aset Kementerian PPN/Bappenas.
5. Gangguan teknis yang tidak sesuai dengan kriteria skenario keadaan darurat ditangani oleh proses penanganan gangguan (*Incident Management*).
6. Pernyataan keadaan darurat dan kembali ke keadaan normal harus ditetapkan oleh Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum yang dapat diwakili oleh pejabat berwenang yang secara struktural dapat menggantikan tugas dan fungsinya berdasarkan masukan dari Tim Keberlangsungan Bisnis (BCT Team).
7. Penanggulangan keadaan darurat secara langsung ditangani oleh Tim *Emergency Response* yang keanggotaannya sudah ditetapkan.
8. Pemulihan dari keadaan darurat harus diupayakan untuk dilaksanakan secepatnya.
9. Kementerian PPN/Bappenas harus mempersiapkan kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan proses administrasi (pendanaan, pengadaan, absensi, dan sebagainya) untuk mendukung kegiatan penanggulangan keadaan darurat.
10. Unit kerja pada Kementerian PPN/Bappenas yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya mengandalkan layanan Teknologi dan Sistem Informasi harus mempersiapkan prosedur kerja alternatif sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mengurangi gangguan operasional pada saat terjadi keadaan darurat.
11. Unit Kerja pada Kementerian PPN/Bappenas harus melaksanakan kegiatan pengelolaan informasi secara periodik (*information housekeeping*) untuk memastikan ketersediaan data dan informasi

yang diperlukan sesuai dengan tingkat kritikalitasnya (khususnya data sangat rahasia dan rahasia atau terbatas).

12. Seluruh informasi yang digunakan pegawai untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta digunakan untuk menyelenggarakan layanan harus dilakukan *backup*.
13. Seluruh aspek kegiatan BCM direncanakan, dilaksanakan dan dipantau pencapaiannya.
14. Pelaksanaan kegiatan BCM harus didukung oleh dokumen dan rekaman yang memadai untuk memastikan perencanaan yang efektif, kelancaran operasionalisasi serta pengendalian proses.
15. Kebijakan, prosedur dan penanggung jawab pengendalian dokumen harus ditetapkan dan dijadikan acuan yang tidak terpisahkan dari kebijakan ini.
16. Seluruh usulan perbaikan dan pengembangan kegiatan BCM harus tercatat, dievaluasi, ditetapkan prioritasnya dan memperoleh otorisasi.
17. Manajemen harus memiliki proses untuk mengidentifikasi, mengukur, melaporkan dan mengelola perbaikan dan pengembangan BCM secara periodik.
18. Penyesuaian kebijakan dan prosedur kegiatan BCM harus segera dilaksanakan bilamana diperlukan.
19. Harus tersedia prosedur dan penanggung jawab penyusunan, evaluasi, persetujuan, pemeliharaan, penghapusan dan pengendalian seluruh dokumen dan rekaman terkait BCM.
20. Kementerian PPN/Bappenas harus menyiapkan mekanisme kerja yang memastikan Tim Keberlangsungan Bisnis (BCT Team) memperoleh pelatihan, memiliki pengetahuan dan memiliki keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan.
21. Kementerian PPN/Bappenas harus memastikan kesiapan dan keahlian pegawai serta pihak terkait lainnya dalam menghadapi keadaan darurat dengan melaksanakan pelatihan secara berkala.
22. Kementerian PPN/Bappenas harus melaksanakan sosialisasi internal maupun eksternal akan adanya kebijakan BCM atau BCP melalui program pelatihan dan peningkatan kepedulian secara berkala.
23. Kementerian PPN/Bappenas menerapkan strategi *recovery* layanan Teknologi dan Sistem Informasi utama sebagai berikut:
  - a. *Hot Standby* adalah tersedianya perangkat cadangan yang beroperasi terus menerus dan secara otomatis mengambil alih fungsi layanan utama, dengan ketersediaan data *realtime*. Waktu pemulihan 15 menit sampai dengan 1 jam.
  - b. *Warm Standby* adalah tersedianya perangkat cadangan yang beroperasi terus menerus namun tidak secara otomatis mengambil alih fungsi layanan utama, dan hanya tersedia data N-

- 1 atau N-2. Harus dilakukan pemutakhiran data agar sesuai dengan kondisi data terakhir. Waktu pemulihan 1 hari kerja termasuk pemutakhiran data.
- c. *Cool Standby* adalah telah tersedianya perangkat cadangan untuk layanan tersebut, dalam kondisi tidak aktif (*off-standby*) dan belum memiliki aplikasi dan hanya tersedia data N-3 atau N-4. Harus dilakukan instalasi aplikasi terakhir dan restorasi data. Harus dilakukan pemutakhiran data agar sesuai dengan kondisi data terakhir. Waktu pemulihan antara 2-3 hari kerja, dan pemutakhiran data dilakukan setelah layanan dipulihkan.
  - d. *Cold Standby* dilakukan pemulihan antara 5-10 hari kerja dengan upaya terbaik. Data yang tersedia adalah data N-5. Layanan dapat digunakan setelah pemulihan, dan pemutakhiran data dilaksanakan setelah itu.
24. Strategi apapun yang diterapkan harus dapat menjamin ketersediaan, keutuhan dan kerahasiaan informasi Kementerian PPN/Bappenas.
25. Kementerian PPN/Bappenas memastikan kerja sama dengan pihak ketiga terkait dengan penyelenggaraan layanan Teknologi dan Sistem Informasi utama tidak mengakibatkan risiko atau menjadi penghambat kegiatan BCM, antara lain:
- a. Pihak ketiga pengembang aplikasi tidak membuat atau menyimpan kode-kode yang dapat mengakibatkan gangguan pada layanan, terutama pada saat yang bersamaan.
  - b. Pihak ketiga penyedia perangkat fisik tidak mengganti atau mengimplementasikan perangkatnya baik sementara maupun permanen dengan perangkat yang tingkat keandalannya lebih rendah.
  - c. Pihak ketiga menggunakan sumber daya manusia dengan kualifikasi yang tidak sesuai dengan pekerjaan sehingga kualitas luaran lebih rendah dari yang ditentukan.
  - d. Tidak adanya perjanjian kerja sama yang berkekuatan hukum sehingga pihak ketiga dapat melepaskan tanggung jawab dan mengalihkan risikonya pada Kementerian PPN/Bappenas.
26. Tim Keberlangsungan Bisnis (BCT Team) harus merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan uji coba secara berkala terhadap proses, prosedur, petunjuk pelaksanaan, sarana dan perangkat, untuk memastikan apakah berfungsi sebagaimana mestinya pada saat diperlukan.
27. Kementerian PPN/Bappenas menerapkan uji coba dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun untuk seluruh komponen BCP dan memastikan seluruhnya berfungsi sebagaimana mestinya.

28. Uji coba keseluruhan harus dapat mensimulasikan kondisi darurat yang paling mendekati keadaan nyata dengan menggunakan skenario terburuk (*worst case scenario*), seperti yang tercantum pada skenario keadaan darurat.
29. *Risk Assessment* harus dilakukan dan dapat:
  - a. Mengidentifikasi ancaman-ancaman terhadap kegiatan dan layanan operasional Kementerian PPN/Bappenas.
  - b. Mengidentifikasi kelemahan yang dapat meningkatkan risiko berdasarkan ancaman yang ada.
  - c. Menentukan prioritas risiko berdasarkan dari peluang terjadinya gangguan kegiatan dan layanan operasional Kementerian PPN/Bappenas.
30. Analisa dampak bisnis dilakukan secara rutin minimal setiap 1 (satu) tahun sekali atau jika terjadi perubahan profil risiko (aset, ancaman dan kelemahan) yang dapat memperbesar kerugian atau menyebabkan keadaan darurat.
31. Kegiatan analisa dampak bisnis harus mencakup hal berikut:
  - a. Mengidentifikasi proses inti yang mendukung kegiatan utama Kementerian PPN/Bappenas.
  - b. Mengidentifikasi layanan TI dan dukungan TI terhadap proses inti tersebut.
  - c. Untuk setiap proses inti:
  - d. Mengidentifikasi dampak bagi Kementerian PPN/Bappenas jika proses inti tersebut tidak dapat dilaksanakan akibat gangguan pada durasi waktu yang berbeda.
  - e. Menentukan *Recovery Point Objective* (RPO).
  - f. Menentukan *Recovery Time Objective* (RTO).
  - g. Menentukan *Minimum Business Continuity Objective* (MBCO).

### BAB III ANALISIS DAMPAK BISNIS

#### A. Definisi

Analisa dampak bisnis dilakukan untuk mengetahui dampak dari suatu bencana terhadap operasional Pusat Pengelolaan Teknologi Informasi dan Aplikasi Sistranas.

#### B. Tujuan

Secara keseluruhan analisis dampak bisnis bertujuan untuk menentukan batas waktu kritikal (*Critical Time Frame*) dimana layanan harus tetap berjalan setelah terjadinya gangguan layanan. Hal ini untuk meminimalkan kerugian operasional dan citra Kementerian PPN/Bappenas. Oleh karena itu, tujuan dari analisis dampak bisnis antara lain:

1. Mengidentifikasi Batas Waktu Kritikal (*Critical Time Frame*) untuk setiap layanan
2. Mengidentifikasi Batas Waktu Kritikal (*Critical Time Frame*) terpendek untuk setiap layanan

#### C. Batas Waktu Kritikal (*Critical Time Frame*)

Batas Waktu Kritikal (*Critical Time Frame*) sebagai referensi untuk Kesepakatan Tingkat Layanan (*Service Level Agreements*) dari Rencana Pemulihan setelah Bencana (*Disaster Recovery Plan*) ditetapkan sebagai berikut:

1. Batas Waktu Maksimum *Downtime*/ MTD (*Maximum Tolerable Downtime*), Merupakan toleransi periode waktu dari tidak berjalannya suatu proses bisnis sebelum dampaknya mencapai tingkat yang tidak dapat diterima oleh Kementerian PPN/Bappenas.
2. Batas Waktu Pemulihan/RTO (*Recovery Time Objective*), adalah periode waktu pasca terjadinya bencana untuk mulai memulihkan layanan pada tingkat minimum. Istilah ini juga disebut dengan Minimum Business Continuity Objective (MBCO). Contoh, jika suatu bencana terjadi pada jam 00.00 (Malam) dan RTO = 12 jam, maka layanan TI minimum harus mampu dipulihkan pada jam 12.00 (Siang).
3. Batas Pemulihan/RPO (*Recovery Point Objective*), adalah jumlah maksimum kehilangan data yang dapat diterima saat terjadinya bencana. misalkan RPO = 24 jam artinya backup dilakukan setiap 24 jam. Jika backup terakhir dilakukan pada jam 00.00 dan bencana terjadi pada jam 13.00 maka kehilangan data yang

diterima adalah data yang diproses sejak jam 00.00 sampai jam 13.00 (selama 13 jam) yang belum di backup. Jika RPO = 1 jam berarti data hilang yang ditoleransi adalah data yang diproses selama kurang dari 1 jam sejak backup terakhir.

D. Pernyataan Dampak Layanan

Pernyataan dampak layanan, merupakan *output* dari analisis dampak bisnis. Digunakan untuk mengelompokkan setiap layanan ke dalam kategori:

1. Tinggi, yaitu saat terganggunya layanan mempengaruhi >75% kegiatan operasional Pusat Pengelolaan Teknologi Informasi dan Layanan Pengelolaan Data Pegawai (Aplikasi Sistranas).
2. Menengah, yaitu saat terganggunya layanan mempengaruhi 25-75% kegiatan operasional operasional Pusat Pengelolaan Teknologi Informasi dan Layanan Pengelolaan Data Pegawai (Aplikasi Sistranas).
3. Rendah, yaitu saat terganggunya layanan mempengaruhi <25% kegiatan operasional operasional Pusat Pengelolaan Teknologi Informasi dan Layanan Pengelolaan Data Pegawai (Aplikasi Sistranas).

E. *Criticality* MTD, RTO dan RPO Pada Masing-Masing Layanan

Aktivitas Layanan Kritis	Layanan Terkait	Kategori Dampak	<i>Critical Time frame</i>		
			MTD	RTO	RPO
Layanan Pusat Pengelolaan Teknologi Informasi	Seluruh Layanan TI dari Kementerian PPN/Bappenas yang ditempatkan pada DC Kementerian PPN/Bappenas	Tinggi	15 menit	30 menit	30 menit
Layanan Pengelolaan Data Pegawai (Aplikasi Sistranas)	Presensi dan Kinerja Pegawai, antara lain untuk keperluan penggajian pegawai, dan	Tinggi	15 menit	15 menit	15 menit

Aktivitas Layanan Kritis	Layanan Terkait	Kategori Dampak	Critical Time frame		
			MTD	RTO	RPO
	layanan kepegawaian lainnya seperti riwayat jabatan, riwayat diklat.				

BAB IV  
STRATEGI KEBERLANGSUNGAN KEGIATAN (*BUSINESS CONTINUITY STRATEGY*)

A. Definisi

Strategi Keberlangsungan Kegiatan (*Business Continuity Strategy*) adalah serangkaian skema yang memaparkan mengenai strategi pemulihan, penentuan strategi dan tahap rencana pemulihan yang akan dijalankan pada saat terjadinya bencana.

B. Strategi Pemulihan Aktivitas Kritis

Dalam menentukan strategi dilakukan pemetaan antara risiko-risiko yang ada dengan skenario bencana. Skenario penentuan strategi dibedakan menjadi 3 (tiga) kondisi, yaitu:

1. Skenario 1 adalah bencana menyebabkan ketiadaan SDM untuk menjalankan operasional.
2. Skenario 2 adalah bencana menyebabkan ketiadaan infrastruktur seperti gedung & fasilitas pendukung, perangkat *hardware* yang digunakan untuk menjalankan operasional.
3. Skenario 3 adalah bencana menyebabkan ketiadaan akses, data maupun aplikasi untuk menjalankan operasional.

C. Tabel Jenis Risiko dan Potensi Skenario

Kode	Jenis Risiko	Skenario 1 (Ketiadaan SDM untuk melakukan operasional)	Skenario 2 (Ketiadaan premises untuk melakukan operasional) <Gedung & Fasilitas pendukung, Perangkat <i>Hardware</i> >	Skenario 3 (Ketiadaan akses untuk melakukan operasional) <Aplikasi, Akses, Data >
R1	Kebakaran	✓	✓	✓
R2	Banjir	✓	✓	✓
R3	Bencana Alam (Gempa Bumi, Angin Topan, Badai Petir)	✓	✓	✓

Kode	Jenis Risiko	Skenario 1 (Ketiadaan SDM untuk melakukan operasional)	Skenario 2 (Ketiadaan premises untuk melakukan operasional) <Gedung & Fasilitas pendukung, Perangkat <i>Hardware</i> >	Skenario 3 (Ketiadaan akses untuk melakukan operasional) <Aplikasi, Akses, Data >
R4	Wabah Penyakit	✓	✗	✗
R5	Kehilangan Data Kritis	✗	✗	✓
R6	<i>Sabotase</i>	✓	✓	✓
R7	<i>Malware/Serangan Siber</i>	✗	✓	✓
R8	Kegagalan Fungsi Hardware / Infrastruktur (Non TI)	✗	✓	✓
R9	Kegagalan Fungsi <i>Software</i>	✗	✗	✓
R10	Kegagalan Fungsi Komunikasi Data	✗	✓	✓
R11	Kegagalan Fungsi <i>Server</i>	✗	✓	✓
R12	Kegagalan Fungsi Media Backup	✗	✓	✓
R13	Kegagalan Sistem DC/DRC	✗	✓	✓

Kode	Jenis Risiko	Skenario 1 (Ketiadaan SDM untuk melakukan operasional)	Skenario 2 (Ketiadaan premises untuk melakukan operasional) <Gedung & Fasilitas pendukung, Perangkat <i>Hardware</i> >	Skenario 3 (Ketiadaan akses untuk melakukan operasional) <Aplikasi, Akses, Data >
R14	Kerusuhan	✓	✓	✓
R15	Pencurian	✗	✓	✓
R16	Ancaman Bom	✓	✓	✓
R17	Kecelakaan Ledakan	✓	✓	✓
R18	Listrik Padam	✗	✓	✓
R19	Operation / Maintenance Error	✗	✓	✓
R20	Perampokan	✓	✓	✓
R21	Petir	✓	✓	✓

D. Tabel Strategi Pemulihan Berdasarkan Skenario

Aktifitas layanan Kritis	MTD	RTO	Strategi Pemulihan		
			Skenario 1 (Ketiadaan SDM)	Skenario 2 (Ketiadaan Premises & Perangkat)	Skenario 3 (Ketiadaan Akses)
Layanan Colocation	24 jam	24 Jam	Menyiapkan pekerja pengganti	Pindah ke DRC	Pindah ke <i>DRC Site</i>

E. Strategi Relokasi dan Alternatif Lokasi

Pada saat terjadinya bencana yang mengakibatkan pada sebagian atau seluruh fasilitas gedung, maka salah satu strategi untuk memulihkan operasional dengan memindahkan kegiatan operasional ke lokasi alternatif yaitu pada Kantor Bappenas Jl. Taman Suropati No.2, Menteng, Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat, 10310. Sedangkan saat terjadinya bencana yang mengakibatkan pada bagian atau seluruh fasilitas Pusat Pengelolaan Teknologi Informasi, maka salah strategi untuk memulihkan operasional Pusat Pengelolaan Teknologi Informasi dengan memindahkan kegiatan operasional Pusat Pengelolaan Teknologi Informasi ke fasilitas *Disaster Recovery Center* di Batam.

F. Aspek Keamanan Informasi

Aspek keamanan informasi terkait dengan keberlangsungan kegiatan (*Business Continuity*) dilakukan dengan:

1. Memastikan Pusat Pengelolaan Teknologi Informasi alternatif terkunci dan hanya dapat diakses personil tertentu.
2. Memastikan system environment di area *Pusat Pengelolaan Teknologi Informasi* alternatif sudah sesuai dengan *system environment* Pusat Pengelolaan Teknologi Informasi utama, dan dalam kondisi terkini.
3. Memastikan area Pusat Pengelolaan Teknologi Informasi utama saat terjadi bencana/setelah terjadi bencana diberikan perlindungan fisik.

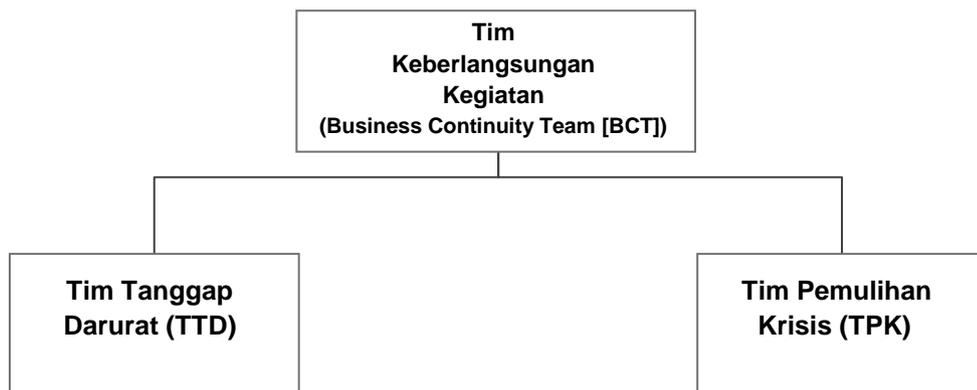
BAB V  
PERAN DAN TANGGUNG JAWAB ORGANISASI KEBERLANGSUNGAN  
KEGIATAN (*BUSINESS CONTINUITY*)

A. Definisi

Bagian ini memaparkan struktur organisasi, peran dan tanggung jawab dari masing-masing peran yang menjadi bagian dari organisasi keberlangsungan kegiatan (*Business Continuity*).

B. Organisasi Keberlangsungan Kegiatan (*Business Continuity*)

Organisasi Keberlangsungan Kegiatan (*Business Continuity*) adalah struktur organisasi yang memiliki peran dalam melakukan pemulihan pada siklus keberlangsungan kegiatan (*Business Continuity*), setiap peran dalam organisasi memiliki tanggung jawab utama dan tugas dalam setiap tahapan rencana pemulihan yang dimulai sebelum terjadi bencana, saat terjadi bencana, saat pemulihan dan pada saat pengembalian pada kondisi normal.



C. Peran dan Tanggung Jawab

Tanggung jawab utama dari masing-masing peran dalam organisasi keberlangsungan kegiatan (*Business Continuity*) adalah sebagai berikut:

1. Tim Keberlangsungan Kegiatan (*Business Continuity Team [BCT]*)
  - a. Struktur Tim:
    - 1) Ketua: Ketua Tim Komunikasi, Manajemen Layanan dan Publikasi (Tim KMLP);
    - 2) Anggota: Personel Tim Manajemen TIK dan Tim KMLP.
  - b. Tugas dan Tanggung Jawab:
    - 1) Bertanggung jawab sebagai koordinator utama dalam seluruh kegiatan *Business Continuity* yang memastikan ketahanan layanan Pusat Pengelolaan Teknologi

Informasi & Aplikasi Sistranas terhadap terjadinya dampak yang signifikan akibat bencana;

- 2) Bertanggung jawab secara menyeluruh atas perencanaan maupun pelaksanaan proses BCM;
  - 3) Melakukan koordinasi terkait pengujian, pemeliharaan dan *review* BCP;
  - 4) Memantau pelaksanaan pengujian, pemeliharaan dan *review* BCP.
2. Tim Tanggap Darurat (TTD)
- a. Struktur Tim:
    - 1) Ketua: Koordinator Manajemen Keamanan Informasi;
    - 2) Anggota: Personil Tim Keamanan Informasi.
  - b. Tugas dan Tanggung Jawab:
    - 1) Bertanggung jawab sebagai koordinator utama dalam inisiasi respon pada terjadinya bencana, terfokus kepada perlindungan keselamatan manusia dan aset penting Organisasi;
    - 2) Bertanggung jawab secara spesifik atas perencanaan maupun pelaksanaan kegiatan tanggap darurat;
    - 3) Bertanggung jawab terhadap kegiatan evakuasi dan penyelamatan aset
    - 4) Berkoordinasi dengan Tim Pemulihan Krisis untuk melaksanakan pengujian BCP secara menyeluruh, baik secara teknis, logistik, administratif, prosedural, operasional, sistem dan sumber daya manusia;
    - 5) Berkoordinasi dengan Tim Pemulihan Krisis untuk melaksanakan pemeliharaan BCP, baik secara berkala maupun berdasarkan kejadian/perubahan yang mempengaruhi Organisasi dan berdampak pada BCP;
    - 6) Berkoordinasi dengan Tim Pemulihan Krisis untuk melaksanakan *review* BCP, baik dilakukan oleh pihak internal maupun dengan bantuan pihak independen;
    - 7) Berkoordinasi dengan Tim Pemulihan Krisis untuk menyusun laporan hasil proses pengujian, pemeliharaan dan *review* BCP.
3. Tim Pemulihan Krisis (TPK)
- a. Struktur Tim:
    - 1) Ketua: Koordinator Manajemen TIK;
    - 2) Anggota: Personil Tim Manajemen TIK.
  - b. Tugas dan Tanggung Jawab:
    - 1) Bertindak sebagai koordinator utama dalam pemulihan krisis;

- 2) Bertanggung jawab secara menyeluruh atas perencanaan maupun pelaksanaan kegiatan pemulihan krisis;
- 3) Bertanggung jawab atas komunikasi baik kepada pihak internal maupun eksternal selama bencana;
- 4) Berkoordinasi dengan Tim Tanggap Darurat untuk melaksanakan pengujian BCP secara menyeluruh, baik secara teknis, logistik, administratif, prosedural, operasional, sistem dan sumber daya manusia;
- 5) Berkoordinasi dengan Tim Tanggap Darurat untuk melaksanakan pemeliharaan BCP, baik secara berkala maupun berdasarkan kejadian/perubahan yang mempengaruhi Organisasi dan berdampak pada BCP;
- 6) Berkoordinasi dengan Tim Tanggap Darurat untuk melaksanakan *review* BCP, baik dilakukan oleh pihak internal maupun dengan bantuan pihak independen;
- 7) Berkoordinasi dengan Tim Tanggap Darurat untuk menyusun laporan hasil proses pengujian, pemeliharaan dan *review* BCP.

## BAB VI TAHAP RENCANA PEMULIHAN

### A. Respon Terhadap Kondisi Bencana

#### 1. Tanggap Darurat

- a. Pelapor melaporkan kondisi bencana kepada Tim Tanggap Darurat;
- b. Tim Tanggap Darurat melakukan investigasi terhadap laporan, dengan ketentuan:
  - 1) Jika kondisi darurat, maka akan dilanjutkan ke prosedur c; atau
  - 2) Jika bukan, maka akan disampaikan kepada pelapor.
- c. Tim Keberlangsungan Kegiatan (*Business Continuity Team*) mendeklarasikan kondisi bencana, dengan ketentuan:
  - 1) Jika memerlukan evakuasi pekerja, maka dilanjutkan ke prosedur d;
  - 2) Jika tidak, maka Tim Tanggap Darurat berkoordinasi dengan Satuan Pengamanan untuk menginstruksikan kepada pekerja untuk tetap tenang dan bertahan di tempat masing-masing;
  - 3) Tim Keberlangsungan Kegiatan (*Business Continuity Team*) melakukan eskalasi terhadap kondisi bencana kepada Kapusdatinrenbang sesuai dengan kondisi bencana.
- d. Tim Tanggap Darurat berkoordinasi dengan Satuan Pengamanan untuk melakukan evakuasi pekerja ke titik kumpul yang sudah ditentukan;
- e. Tim Tanggap Darurat melakukan pendataan terhadap pekerja dan melaporkannya kepada Tim Keberlangsungan Kegiatan (*Business Continuity Team*);
- f. Tim Tanggap Darurat berkoordinasi dengan Tim Keberlangsungan Kegiatan (*Business Continuity Team*) untuk menentukan strategi pemulihan yang akan dilakukan sesuai dengan Prosedur Penentuan Strategi Pemulihan.

#### 2. Penentuan Strategi Pemulihan

- a. Tim Tanggap Darurat melakukan analisis awal terhadap SDM, infrastruktur dan akses;
- b. Tim Tanggap Darurat menyampaikan hasil analisis awal kepada Tim Keberlangsungan Kegiatan (*Business Continuity Team*);

- c. Tim Keberlangsungan Kegiatan (*Business Continuity Team*) melakukan analisis terhadap hasil analisis Tim Tanggap Darurat, dengan ketentuan:
    - 1) Jika berdampak pada kegiatan operasional, maka dilanjutkan ke Prosedur Aktivasi BCP;
    - 2) Jika tidak, maka akan diumumkan bahwa bencana yang terjadi tidak berdampak pada operasional.
  3. Aktivasi BCP
    - a. Tim Keberlangsungan Kegiatan (*Business Continuity Team*) melakukan deklarasi pengaktifan BCP;
    - b. Tim Keberlangsungan Kegiatan (*Business Continuity Team*) menggunakan Daftar Kontak Tim untuk penyampaian bahwa BCP akan diaktifkan;
    - c. Tim Pemulihan Krisis menerima pesan/ laporan aktivasi BCP selanjutnya terkait dengan komunikasi dengan pihak internal atau eksternal menjalankan Prosedur Komunikasi Saat Bencana;
    - d. Tim Pemulihan Krisis menjalankan pemulihan berdasarkan strategi yang sudah ditetapkan sesuai dengan prosedur pemulihan;
- B. Komunikasi Saat Bencana
- 1) Tim Pemulihan Krisis menerima notifikasi melalui saluran komunikasi yang telah ditetapkan (Nota Dinas, Email, Flexiwork dan rapat secara langsung) atas pengaktifan BCP;
  - 2) Tim Pemulihan Krisis melakukan komunikasi baik kepada pihak internal maupun Bagian terkait dan komunikasi kepihak eksternal melalui Surat, Whatsapp, rapat secara daring dan email;
  - 3) Tim Pemulihan Krisis mengkomunikasikan perkembangan dari proses pemulihan kepada pihak internal dan Bagian terkait,
- C. Pemulihan SDM
1. Tim Pemulihan Krisis menerima notifikasi pengaktifan BCP;
  2. Tim Pemulihan Krisis melaksanakan kegiatan pemulihan SDM, dengan ketentuan:
    - a. Jika terdapat SDM pengganti maka langsung menghubungi personil pengganti dan dilanjutkan ke prosedur 3; atau
    - b. Jika tidak terdapat SDM pengganti maka dieskalasikan kepada atasannya.
  3. Personil pengganti menjalankan kegiatan operasional sesuai *minimum level* yang disepakati;

4. Tim Pemulihan Krisis melaporkan hasil pemulihan SDM kepada Tim Keberlangsungan Kegiatan (*Business Continuity Team*) dan menyiapkan pengembalian SDM ke kondisi normal.

D. Pemulihan Infrastruktur

1. Tim Pemulihan Krisis menerima notifikasi pengaktifan BCP;
2. Tim Pemulihan Krisis melaksanakan kegiatan pemulihan infrastruktur, dengan ketentuan:
  - a. Jika diperlukan relokasi ke lokasi alternatif, maka dilanjutkan ke prosedur 3;
  - b. Jika tidak, maka menghubungi vendor untuk melakukan perbaikan/penggantian perangkat sesuai dengan perangkat yang mengalami kerusakan dan dilanjutkan ke prosedur 4.
3. Tim Pemulihan Krisis melakukan mobilisasi personil ke lokasi alternatif;
4. Personil menjalankan kegiatan operasional sesuai *minimum level* yang disepakati;
5. Tim Pemulihan Krisis melaporkan hasil pemulihan infrastruktur kepada Tim Keberlangsungan Kegiatan (*Business Continuity Team*) dan menyiapkan pengembalian infrastruktur ke kondisi normal.

E. Pemulihan Akses

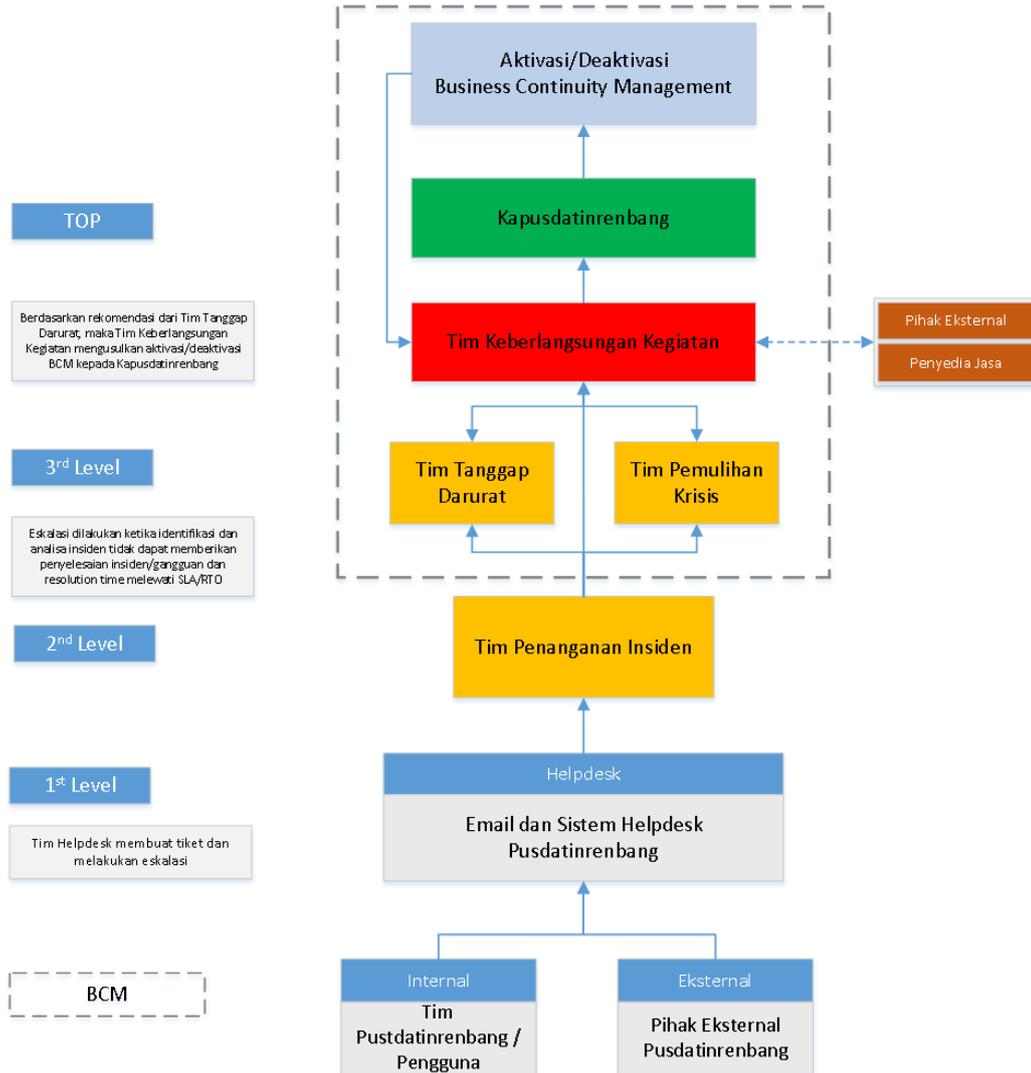
1. Tim Pemulihan Krisis menerima notifikasi pengaktifan BCP;
2. Tim Pemulihan Krisis melaksanakan kegiatan pemulihan akses, antara lain:
  - a. Koordinasi dengan Bagian terkait pemulihan akses;
  - b. Melakukan *restore backup* dan/atau melakukan konfigurasi akses untuk dapat dilakukan *remote* dari luar lokasi;
  - c. Melakukan pemulihan akses kembali sampai berhasil.
3. Personil menjalankan kegiatan operasional sesuai *minimum level* yang disepakati;
4. Tim Pemulihan Krisis melaporkan hasil pemulihan akses kepada Tim Keberlangsungan Kegiatan (*Business Continuity Team*) dan menyiapkan pengembalian akses ke kondisi normal.

F. Pengembalian ke Kondisi Normal

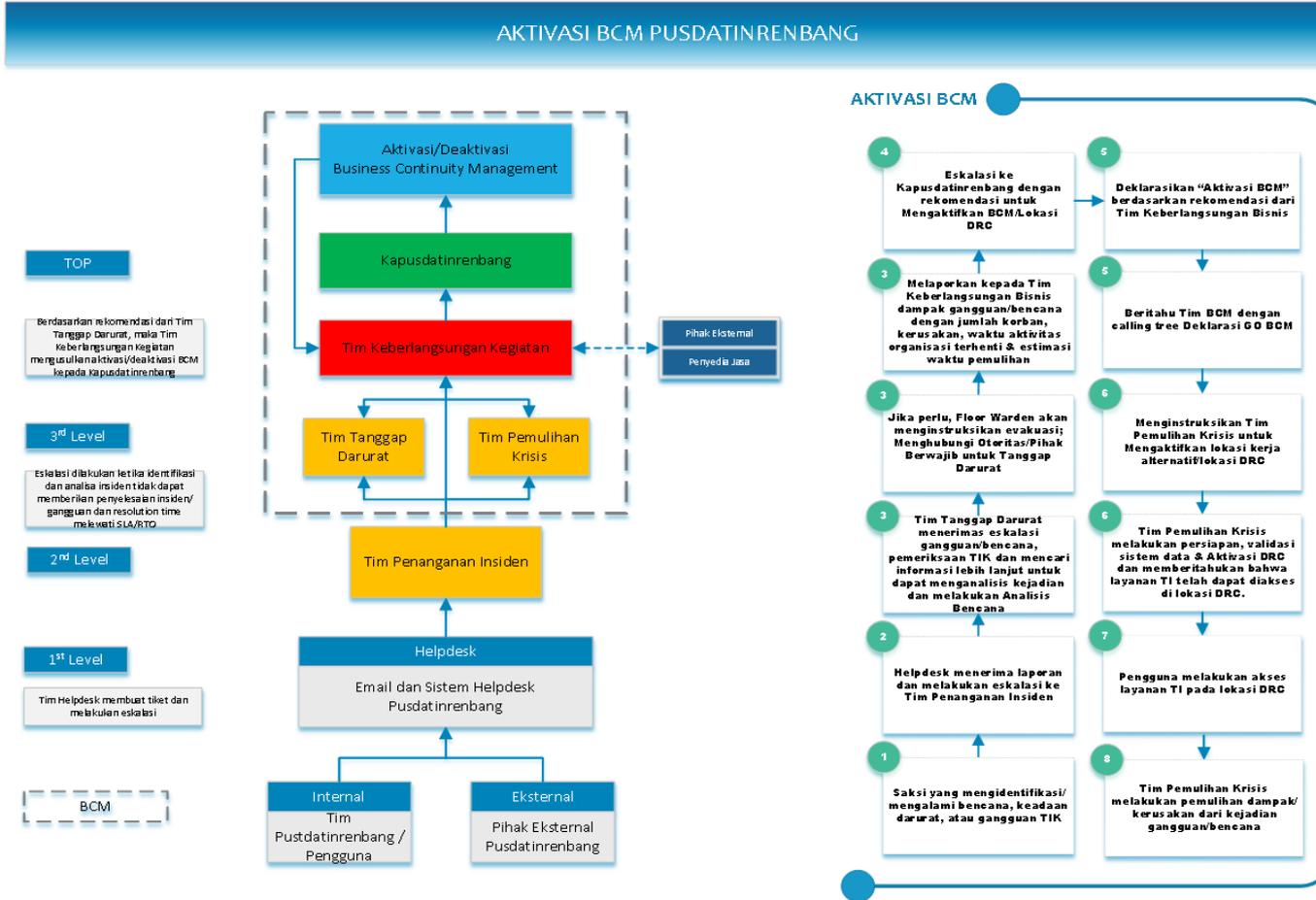
1. Setelah melakukan proses pemulihan, Tim Pemulihan Krisis menyiapkan SDM yang dibutuhkan untuk menjalankan operasional dalam keadaan normal, infrastruktur serta mengembalikan akses di lokasi utama;

2. Tim Pemulihan Krisis menginformasikan kepada Tim Keberlangsungan Kegiatan (*Business Continuity Team*) untuk menonaktifkan BCP;
3. Setelah persiapan pengembalian ke kondisi normal dinyatakan siap, Tim Keberlangsungan Kegiatan (*Business Continuity Team*) menyetujui penonaktifan BCP dan menyampaikan kepada Tim Pemulihan Krisis;
4. Tim Pemulihan Krisis menjalankan komunikasi internal untuk melakukan penonaktifan BCP;
5. Tim Pemulihan Krisis melakukan pengembalian proses bisnis kritis ke kondisi operasional normal dan memastikan pengembalian tersebut telah berhasil dilakukan;
6. Tim Pemulihan Krisis melaporkan hasil pengembalian kepada Tim Keberlangsungan Kegiatan (*Business Continuity Team*);
7. Tim Keberlangsungan Kegiatan (*Business Continuity Team*) menerima laporan kemudian eskalasikan kepada Kapusdatinrenbang;
8. Tim Keberlangsungan Kegiatan (*Business Continuity Team*) mendeklarasikan kondisi bencana telah berakhir.

### G. Diagram Aktivasi BCM



## H. Proses Pengelolaan BCM



BAB VII  
MAINTENANCE RENCANA KEBERLANGSUNGAN KEGIATAN *BUSINESS*  
*CONTINUITY PLAN* (BCP)

A. Pengujian BCP

1. Tujuan dari pengujian:
  - a. Menentukan efektivitas dari prosedur perencanaan;
  - b. Menentukan kesiapsiagaan dan kemampuan anggota tim yang telah ditunjuk, dalam melaksanakan tugas dalam tanggung jawabnya;
  - c. Menentukan apakah BCP membutuhkan modifikasi atau *update* untuk memastikan *recovery* dalam batas waktu kritikal (*Critical Time Frame*) yang ditetapkan dapat diterima oleh Organisasi;
2. Pengujian dilakukan paling tidak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun
3. Hasil pengujian akan dilakukan evaluasi untuk dijadikan bahan rekomendasi perbaikan

B. Pemeliharaan BCP

1. Pemeliharaan BCP dapat dilakukan secara berkala agar tetap sesuai dengan keadaan Organisasi maupun dilakukan saat terdapat perubahan yang mempengaruhi Organisasi;
2. Pemeliharaan BCP dilakukan secara organisasi, skenario, isi dokumen secara menyeluruh paling tidak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

C. *Review* BCP

1. *Review* BCP dapat dilakukan oleh pihak internal atau dapat dilakukan oleh pihak independen paling tidak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
2. *Review* BCP dilakukan dengan memeriksa hal sebagai berikut:
  - a. Seluruh fungsi-fungsi bisnis utama Organisasi beserta proses-proses kritikal dan sumber dayanya telah teridentifikasi dan dipertimbangkan dalam penentuan strategi pada BCP;
  - b. BCP telah mencerminkan prioritas dan kebutuhannya secara jelas dan akurat;
  - c. Kompetensi, kapabilitas, dan solusi pada BCP dinilai efektif berdasarkan evaluasi uji coba ataupun kejadian bencana sebenarnya;

- d. Program pengujian dan pemeliharaan telah diimplementasikan dengan efektif;
- e. BCP telah mengakomodir perbaikan-perbaikan yang diidentifikasi pada saat uji coba ataupun kejadian bencana sebenarnya;
- f. Sosialisasi dan pelatihan pada BCP dilakukan secara berkesinambungan;
- g. BCP telah dikomunikasikan secara efektif untuk memastikan pemahaman terhadap tugas, peran, tanggung jawab, dan wewenang dari setiap personel terkait.

BAB VIII  
PENUTUP

Dengan adanya Pedoman Pengelolaan Keberlangsungan Kegiatan (Business Continuity Management) ini, diharapkan dapat mendukung ketersediaan layanan TIK di Kementerian PPN/Bappenas dan menghasilkan implementasi keamanan informasi yang dapat menjaga kerahasiaan, ketersediaan, dan integritas data dan informasi Kementerian PPN/Bappenas. Pedoman Pengelolaan Keberlangsungan Kegiatan (Business Continuity Management) Kementerian PPN/Bappenas ini agar dapat digunakan dan dipatuhi oleh para pihak baik pegawai di internal Kementerian PPN/Bappenas maupun pihak lain yang bekerja sama dengan Kementerian PPN/Bappenas.

Hal-hal lain yang belum tertuang dalam pedoman ini, karena adanya perubahan petunjuk pelaksanaan eksternal ataupun internal maka akan diadakan penyesuaian lebih lanjut dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan petunjuk pelaksanaan ini.

Hal-hal lain yang bersifat teknis dituangkan dalam prosedur yang merupakan dokumen terpisah yang menjadi satu kesatuan dengan pedoman Pengelolaan Keberlangsungan Kegiatan (Business Continuity Management) ini.

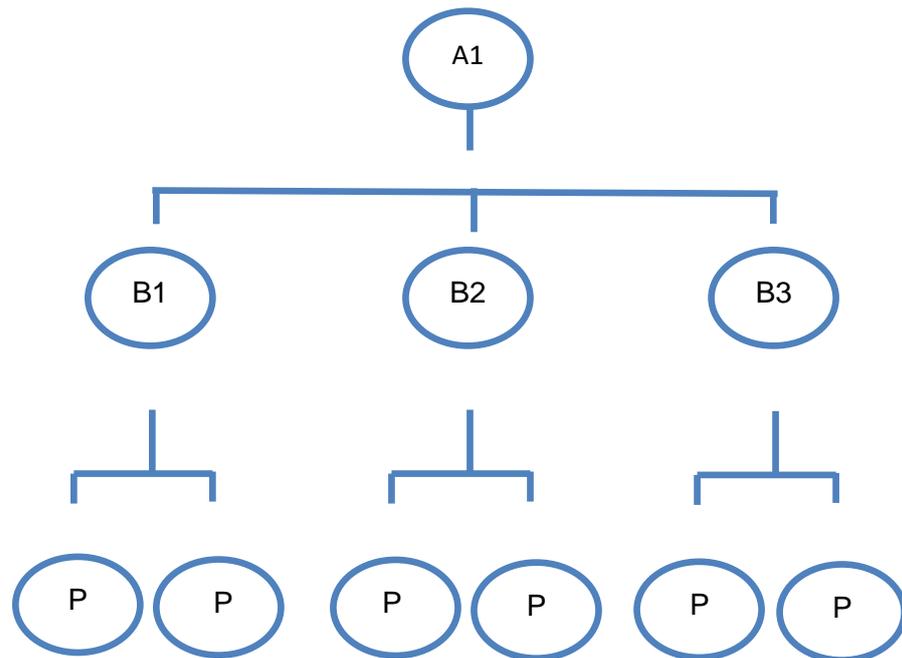
Pedoman Pengelolaan Keberlangsungan Kegiatan (Business Continuity Management) ini mulai berlaku sejak ditetapkan, dan berlaku surut sejak tanggal 2 Januari 2024.

SEKRETARIS KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
NASIONAL/ SEKRETARIS UTAMA BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN NASIONAL



TENI WIDURIYANTI

LAMPIRAN  
PEDOMAN NOMOR 3 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGELOLAAN  
KEBERLANGSUNGAN KEGIATAN  
(*BUSINESS CONTINUITY  
MANAGEMENT*)



A = Kepala Pusdatinrenbang

B1 = Tim Keberlangsungan Kegiatan (Tim Komunikasi, Manajemen Layanan dan Publikasi)

B2 = Tim Tanggap Darurat (Tim Manajemen Keamanan Informasi)

B3 = Tim Pemulihan Bisnis (Tim Manajemen TIK)

SEKRETARIS KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
NASIONAL/ SEKRETARIS UTAMA BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN NASIONAL

TENI WIDURIYANTI