



**MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 103 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA  
KATEGORI INFORMASI DAN KOMUNIKASI GOLONGAN POKOK AKTIVITAS  
PEMROGRAMAN, KONSULTASI KOMPUTER DAN KEGIATAN YANG  
BERHUBUNGAN DENGAN ITU (YBDI) BIDANG KEAHLIAN PELINDUNGAN  
DATA PRIBADI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Pemrograman, Konsultasi Komputer dan Kegiatan Yang Berhubungan Dengan Itu (YBDI) Bidang Keahlian Pelindungan Data Pribadi;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Pemrograman, Konsultasi Komputer dan Kegiatan Yang Berhubungan Dengan Itu (YBDI) Bidang Keahlian Pelindungan Data Pribadi telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada tanggal 10 November 2022 di Tangerang;

- c. bahwa sesuai surat Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Aplikasi Informatika dan Informasi dan Komunikasi Publik Nomor B-709/BLSDM.3/LT.02.02/12/2022 tanggal 16 Desember 2022 perihal permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Pemrograman, Konsultasi Komputer dan Kegiatan Yang Berhubungan Dengan Itu (YBDI) Bidang Keahlian Pelindungan Data Pribadi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Pemrograman, Konsultasi Komputer dan Kegiatan Yang Berhubungan Dengan Itu (YBDI) Bidang Keahlian Pelindungan Data Pribadi;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
  3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
  4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
  5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);

6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI INFORMASI DAN KOMUNIKASI GOLONGAN POKOK AKTIVITAS PEMROGRAMAN, KONSULTASI KOMPUTER DAN KEGIATAN YANG BERHUBUNGAN DENGAN ITU (YBDI) BIDANG KEAHLIAN PELINDUNGAN DATA PRIBADI.

KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Pemrograman, Konsultasi Komputer dan Kegiatan Yang Berhubungan Dengan Itu (YBDI) Bidang Keahlian Pelindungan Data Pribadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi kompetensi.

KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Komunikasi dan Informatika dan/atau kementerian/lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Juni 2023

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,



IDA FAUZIYAH

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 103 TAHUN 2023  
TENTANG  
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA  
NASIONAL INDONESIA KATEGORI INFORMASI  
DAN KOMUNIKASI GOLONGAN POKOK  
AKTIVITAS PEMROGRAMAN, KONSULTASI  
KOMPUTER DAN KEGIATAN YANG  
BERHUBUNGAN DENGAN ITU (YBDI) BIDANG  
KEAHLIAN PELINDUNGAN DATA PRIBADI

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemanfaatan teknologi informasi sebagai bagian dari otomatisasi di abad ke-21 sudah merupakan sebuah terobosan yang tidak terelakkan lagi. Pesatnya perkembangan komputer serta teknologi informasi dan komunikasi telah mendorong perusahaan di dunia untuk melakukan adaptasi dan perubahan dalam berbisnis diantaranya melalui pemanfaatan *cloud computing*, *artificial intelligence*, maupun *big data* untuk mengolah aset informasi yang meningkat pesat. Akan tetapi disamping banyaknya manfaat yang diperoleh, penggunaan teknologi juga menimbulkan risiko terjadinya kejahatan atau serangan. Serangan tersebut dapat menyebabkan kebocoran dan kerugian data yang dapat menimbulkan masalah hukum dan kerugian finansial, serta merusak reputasi dan kepercayaan publik. Pemanfaatan teknologi informasi dalam Pelindungan Data Pribadi (PDP) perlu dilakukan untuk merencanakan program, mengelola program, menjaga keberlangsungan program, dan merespons permintaan informasi serta insiden Data Pribadi untuk mengungkap kejahatan atau serangan tersebut secara ilmiah.

Perkembangan dan pemanfaatan bidang PDP memerlukan personil dengan kompetensi yang mumpuni. Kemampuan personil yang ada di bidang PDP sangat bervariasi sejalan dengan munculnya berbagai institusi pendidikan formal maupun informal di bidang tersebut. Standar kompetensi yang sesuai diperlukan untuk memberi kepastian

bagi berbagai pihak yang berkepentingan dengan ketersediaan tenaga kerja di bidang ini.

Berdasarkan Undang-Undang Pelindungan Data Pribadi Pasal 53 Ayat 1 “Dalam hal tertentu pengendali Data Pribadi dan pemroses Data Pribadi wajib menunjuk seorang pejabat atau petugas yang melaksanakan fungsi Pelindungan Data Pribadi”. Pejabat atau petugas tersebut harus ditunjuk berdasarkan kualitas profesional, pengetahuan mengenai hukum dan praktik PDP, dan kemampuan untuk memenuhi tugas-tugasnya yang dibuktikan melalui sertifikasi terhadap kompetensi dan pengalaman kerja. Kompetensi bidang PDP meliputi merencanakan program, mengelola program, menjaga keberlangsungan program, dan merespons permintaan informasi serta insiden Data Pribadi secara mendalam, sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan hukum. Sementara itu, sudah ditemukan ada okupasi berkaitan dengan PDP di industri, antara lain: *Data Protection Officer, Privacy Manager, Privacy Analyst, Data Privacy Engineer*, dan sebagainya. Okupasi tersebut tersebar pada fungsi organisasi tata kelola kepatuhan, manajerial, dan teknis operasional PDP. Berdasarkan hasil kajian, kebutuhan pejabat atau petugas yang melaksanakan fungsi PDP diprediksi mencapai 127.000 orang.

Dalam rangka mengimplementasikan kompetensi kerja PDP yang dapat diukur pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*) dan sikap tingkah laku (*attitude*), perlu disusun suatu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI). Penyusunan standar kompetensi ini mengacu pada Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, yang menggambarkan kompetensi personel dalam aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang relevan untuk melaksanakan tugas atau jabatan tertentu sebagaimana yang dipersyaratkan oleh organisasi atau pengguna sehingga diharapkan sertifikasi kompetensi yang dihasilkan setara dengan kompetensi kerja yang ditetapkan oleh pemerintah.

## B. Pengertian

1. Data Pribadi adalah data tentang orang perseorangan yang teridentifikasi atau dapat diidentifikasi secara tersendiri atau dikombinasi dengan informasi lainnya baik secara langsung maupun tidak langsung melalui sistem elektronik dan/atau nonelektronik.
2. Pelindungan Data Pribadi (PDP) adalah keseluruhan upaya untuk melindungi Data Pribadi dalam rangkaian pemrosesan Data Pribadi guna menjamin hak konstitusional subjek Data Pribadi.
3. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta, maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.
4. Pengendali Data Pribadi adalah setiap orang, badan publik, dan organisasi internasional yang bertindak sendiri-sendiri atau bersama-sama dalam menentukan tujuan dan melakukan kendali pemrosesan Data Pribadi.
5. Prosesor Data Pribadi adalah setiap orang, badan publik, dan organisasi internasional yang bertindak sendiri-sendiri atau bersama-sama dalam melakukan pemrosesan Data Pribadi atas nama Pengendali Data Pribadi.
6. Subjek Data Pribadi adalah orang perseorangan yang pada dirinya melekat Data Pribadi.
7. Pejabat/petugas Pelindungan Data Pribadi adalah pejabat atau petugas yang bertanggung jawab untuk memastikan pemenuhan kepatuhan atas prinsip Pelindungan Data Pribadi dan mitigasi risiko pelanggaran Pelindungan Data Pribadi.
8. Fungsi organisasi Pelindungan Data Pribadi mencakup fungsi tata kelola kepatuhan, manajemen, teknis operasional, dan pengawasan.
9. Lingkup pemrosesan Data Pribadi, meliputi: pemerolehan dan pengumpulan; pengolahan dan penganalisisan; penyimpanan; perbaikan dan pembaruan; penampilan, pengumuman, transfer,

penyebarluasan, atau pengungkapan; dan/atau penghapusan atau pemusnahan.

10. Prinsip PDP, antara lain: terbatas dan spesifik, sah secara hukum, transparan; dilakukan sesuai dengan tujuannya; menjamin hak pemilik Data Pribadi, dilakukan secara akurat, lengkap, tidak menyesatkan, mutakhir, dapat dipertanggungjawabkan; melindungi keamanan Data Pribadi dari pengaksesan yang tidak sah, pengungkapan yang tidak sah, perubahan yang tidak sah, penyalahgunaan, kerusakan, dan/atau penghilangan Data Pribadi; dilakukan dengan memberitahukan tujuan dan aktivitas pemrosesan, serta kegagalan PDP; dimusnahkan dan/atau dihapus setelah masa retensi berakhir atau berdasarkan permintaan Subjek Data Pribadi; dilakukan secara bertanggung jawab dan dapat dibuktikan secara jelas.
11. Dasar pemrosesan Data Pribadi meliputi persetujuan yang sah secara eksplisit, pemenuhan kewajiban perjanjian, pemenuhan kewajiban hukum, pemenuhan perlindungan kepentingan vital, pelaksanaan tugas dalam rangka kepentingan umum, pelayanan publik, atau pelaksanaan kewenangan, dan pemenuhan kepentingan yang sah lainnya.
12. Insiden kegagalan Pelindungan Data Pribadi adalah insiden yang terjadi dikarenakan kegagalan melindungi Data Pribadi seseorang dalam hal kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan Data Pribadi, termasuk pelanggaran keamanan, baik yang disengaja maupun tidak disengaja, yang mengarah pada kerusakan, kehilangan, perubahan, pengungkapan, atau akses yang tidak sah terhadap Data Pribadi yang dikirim, disimpan, atau diproses, yang bisa terjadi dikarenakan serangan siber, orang dalam, atau kesalahan manajemen.

### C. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi dibutuhkan oleh beberapa lembaga/institusi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan masing-masing:

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan

- a. memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
  - b. sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.
2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
    - a. membantu dalam rekrutmen.
    - b. membantu penilaian unjuk kerja.
    - c. membantu dalam menyusun uraian jabatan.
    - d. membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri.
  3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
    - a. sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
    - b. sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi.

#### D. Komite Standar Kompetensi

Susunan komite standar kompetensi pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Pelindungan Data Pribadi melalui keputusan Menteri/Kepala Badan/Direktur Jenderal Nomor 36 Tahun 2022 tanggal 1 Maret 2022 dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan komite standar kompetensi SKKNI Bidang Pelindungan Data Pribadi

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Kepala Badan Litbang SDM	Kementerian Kominfo	Pengarah
2.	Kepala Puslitbang APTIKA IKP	Kementerian Kominfo	Ketua
3.	Sekretaris Badan Litbang SDM	Kementerian Kominfo	Sekretaris
4.	Direktur Tata Kelola Aplikasi Informatika	Kementerian Kominfo	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
5.	Kepala Biro Perencanaan	Kementerian Kominfo	Anggota
6.	Sekretaris Ditjen Aplikasi dan Informatika	Kementerian Kominfo	Anggota
7.	Sekretaris Ditjen Informasi dan Komunikasi Publik	Kementerian Kominfo	Anggota
8.	Sekretaris Ditjen Penyelenggaraan Pos dan Informatika	Kementerian Kominfo	Anggota
9.	Sekretaris Ditjen Sumber Daya Perangkat Pos dan Informatika	Kementerian Kominfo	Anggota
10.	Ketua Indonesia Cyber Security Forum	Indonesia Cyber Security Forum (ICSF)	Anggota
11.	Ketua Umum Ikatan Profesi Komputer dan Informatika Indonesia	Ikatan Profesi Komputer dan Informatika (IPKIN)	Anggota
12.	Ketua Umum Ikatan Ahli Informatika Indonesia	Ikatan Ahli Informatika Indonesia (IAII)	Anggota
13.	Ketua Masyarakat Telematika Indonesia	Masyarakat Telematika Indonesia (Mastel)	Anggota
14.	Ketua Asosiasi Praktisi Pelindungan Data Indonesia	Asosiasi Praktisi Pelindungan Data Indonesia (APPDI)	Anggota
15.	Ketua Asosiasi Profesional Desain Komunikasi Visual	Asosiasi Profesional Desain komunikasi Visual Indonesia (AIDIA)	Anggota
16.	Ketua Asosiasi Desainer Grafis Indonesia	Asosiasi Desainer Grafis Indonesia (ADGI)	Anggota
17.	Ketua Asosiasi Cloud Computing Indonesia	Asosiasi Cloud Computing Indonesia	Anggota
18.	Ketua Umum Asosiasi Pendidikan Tinggi Ilmu Komputer (APTIKOM)	Asosiasi Pendidikan Tinggi Ilmu Komputer (APTIKOM)	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
19.	Ketua Umum Persatuan Perusahaan Periklanan Indonesia	Ketua Umum Persatuan Perusahaan Periklanan Indonesia (P3I)	Anggota
20.	Ketua Asosiasi Digital Marketing Indonesia	Asosiasi Digital Marketing Indonesia	Anggota

Tabel 2. Susunan tim perumus SKKNI Bidang Pelindungan Data Pribadi

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Satriyo Wibowo, S.T., M.B.A., M.H., IPM., CCISO., CBP., CSA., ECIH., CEH., CIPP/E., CIPM., CIPT., FIP.	Indonesia Cyber Security Forum (ICSF)	Ketua
2.	Ir. Siswanto, M.M., M.Kom.	Ikatan Ahli Informatika Indonesia (IAII)/Universitas Budi Luhur	Sekretaris
3.	Dr. rer. nat. I Made Wiryana, S.Si., S.Kom., M.Sc.	Ikatan Profesi Komputer dan Informatika (IPKIN)	Anggota
4.	Ardhanti Nurwidya, S.H., LL.M., CIPP/E.	Asosiasi Praktisi Pelindungan Data Indonesia (APPDI)	Anggota
5.	DR. Sinta Dewi Rosadi, S.H., LLM.	Universitas Padjajaran	Anggota
6.	Rusdi Rachim, S.Kom., MTI., CISSP-ISSAP ISSMP., CSSLP., CISA., CISM., CGEIT.,	Masyarakat Telematika Indonesia (Mastel)	Anggota
7.	Ade Firman Triangga, S.Kom, CISA, CCSK, CTIA, CFR, CSXF, eMAPT, Security+, Pentest+, CNVP, CEH,	ISACA Indonesia Chapter	Anggota
8.	DR. Fetri Miftach	PT Xynexis International	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
9.	Eryk Budi Pratama, S.Kom., M.Kom., M.M., CIPM, CIPP/E, FIP, GRCP, GRCA, ISO 27001 LI, CCSK, CNSS, CSCU, OSWP, CEH. ,CSXF.	International Association of Privacy Professionals (IAPP)	Anggota
10.	Anwar Siregar	CBQA Global	Anggota
11.	Hendri Sasmita Yudha, S.H., M.H.	Dit. Tata Kelola APTIKA Kementerian Komunikasi dan Informatika	Anggota

Tabel 3. Susunan Tim verifikasi SKKNI Bidang Pelindungan Data Pribadi

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Willy Wize Ananda Zen	Kementerian Kominfo	Ketua
2.	Cut Medika Zellatifanny	Kementerian Kominfo	Anggota
3.	Lidya Agustina	Kementerian Kominfo	Anggota
4.	Annisa Muthia Yana A.	Kementerian Kominfo	Anggota
5.	Yan Andriariza A.S	Kementerian Kominfo	Anggota
6	Delanie Arestha Swondy	Kementerian Kominfo	Anggota

BAB II  
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Melaksanakan fungsi perlindungan data pribadi dalam organisasi sesuai ketentuan	Merencanakan program kerja perlindungan data pribadi	Mempersiapkan program kerja perlindungan data pribadi	Menentukan landasan program kerja perlindungan data pribadi
			Menentukan kebutuhan struktur tim perlindungan data pribadi
		Mempersiapkan kerangka kerja perlindungan data pribadi	Menentukan kerangka kerja perlindungan data pribadi
			Mengidentifikasi peraturan perundang-undangan terkait perlindungan data pribadi
			Menentukan strategi perlindungan data pribadi
			Mengelola program kerja perlindungan data pribadi
	Melakukan penilaian dampak perlindungan data pribadi		
	Menangani tata kelola perlindungan data pribadi yang diintegrasikan pada sistem yang ada	Menguji efektivitas program kerja perlindungan data pribadi	
		Menyusun tata kelola perlindungan data pribadi	
		Menyusun manajemen perlindungan data pribadi pada domainnya	
	Menjaga keberlangsung	Memonitor pelaksanaan	Menerapkan program kerja perlindungan data pribadi
			Melakukan pemantauan program

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
	an program perlindungan data pribadi	program perlindungan data pribadi	kerja perlindungan data pribadi sesuai kepatuhan terhadap regulasi
			Merumuskan saran kepada manajemen terkait
		Menangani audit program kerja perlindungan data pribadi	Mengelola audit berkaitan dengan program kerja perlindungan data pribadi
			Memastikan tindak lanjut terhadap hasil audit perlindungan data pribadi dilakukan oleh unit terkait
	Merespons permintaan informasi dan insiden kegagalan perlindungan data pribadi	Merealisasikan respons permintaan informasi dari subjek data pribadi dan lembaga perlindungan data pribadi	Merumuskan proses perolehan persetujuan pemrosesan data pribadi
			Memberikan respons terhadap permintaan informasi data pribadi sesuai ketentuan
		Merealisasikan respons insiden yang berkaitan dengan terungkapnya data pribadi	Memastikan perlindungan data pribadi telah terintegrasi dalam manajemen respons insiden
			Memastikan berjalannya manajemen respons insiden terkait kegagalan perlindungan data pribadi

## B. Daftar Unit Kompetensi

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	2	3
1.	J.62PDP00.001.1	Menentukan Landasan Program Kerja Pelindungan Data Pribadi
2.	J.62PDP00.002.1	Menentukan Kebutuhan Struktur Tim Pelindungan Data Pribadi
3.	J.62PDP00.003.1	Menentukan Kerangka Kerja Pelindungan Data Pribadi
4.	J.62PDP00.004.1	Mengidentifikasi Peraturan Perundang-undangan Terkait Pelindungan Data Pribadi
5.	J.62PDP00.005.1	Menentukan Strategi Pelindungan Data Pribadi
6.	J.62PDP00.006.1	Menyusun Kriteria Matriks Risiko Pelindungan Data Pribadi
7.	J.62PDP00.007.1	Melakukan Penilaian Dampak Pelindungan Data Pribadi
8.	J.62PDP00.008.1	Menguji Efektivitas Program Kerja Pelindungan Data Pribadi
9.	J.62PDP00.009.1	Menyusun Tata Kelola Pelindungan Data Pribadi
10.	J.62PDP00.010.1	Menyusun Manajemen Pelindungan Data Pribadi Pada Domainnya
11.	J.62PDP00.011.1	Menerapkan Program Kerja Pelindungan Data Pribadi
12.	J.62PDP00.012.1	Melakukan Pemantuan Program Kerja Pelindungan Data Pribadi Sesuai Kepatuhan Terhadap Regulasi
13.	J.62PDP00.013.1	Merumuskan Saran Kepada Manajemen Terkait
14.	J.62PDP00.014.1	Mengelola Audit Berkaitan dengan Program Kerja Pelindungan Data Pribadi
15.	J.62PDP00.015.1	Memastikan Tindak Lanjut Terhadap Hasil Audit Pelindungan Data Pribadi Dilakukan oleh Unit Terkait

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	2	3
16.	J.62PDP00.016.1	Merumuskan Proses Perolehan Persetujuan Pemrosesan Data Pribadi
17.	J.62PDP00.017.1	Memberikan Respons Terhadap Permintaan Informasi Data Pribadi Sesuai Ketentuan
18.	J.62PDP00.018.1	Memastikan Pelindungan Data Pribadi Telah Terintegrasi Dalam Manajemen Respons Insiden
19.	J.62PDP00.019.1	Memastikan Berjalannya Manajemen Respons Insiden Terkait Kegagalan Pelindungan Data Pribadi

### C. Uraian Unit Kompetensi

**KODE UNIT : J.62PDP00.001.1**

**JUDUL UNIT : Menentukan Landasan Program Kerja Pelindungan Data Pribadi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menentukan landasan program Pelindungan Data Pribadi (PDP) yang berupa visi, misi, tujuan, ruang lingkup, dan sumber daya pendukung.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menetapkan visi, misi, dan tujuan PDP	1.1 <b>Visi PDP organisasi</b> dirumuskan selaras dengan tujuan organisasi. 1.2 <b>Misi PDP organisasi</b> dirumuskan selaras dengan tujuan organisasi. 1.3 <b>Tujuan program kerja PDP organisasi</b> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan organisasi.
2. Menetapkan ruang lingkup program kerja PDP	2.1 Data Pribadi yang diproses oleh organisasi diidentifikasi berdasarkan <b>lingkup pemrosesan PDP</b> . 2.2 Peraturan perundang-undangan PDP yang terkait diidentifikasi sesuai <b>yurisdiksi</b> .
3. Menetapkan sumber daya pendukung program kerja PDP	3.1 <b>Sumber daya organisasi pendukung program kerja PDP</b> diidentifikasi sesuai kebutuhan organisasi. 3.2 Pendukung program kerja PDP dari <b>unsur pimpinan</b> diidentifikasi sesuai <b>susunan organisasi dan tata kerja PDP</b> .

#### **BATASAN VARIABEL**

##### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menentukan visi misi tujuan PDP, menentukan ruang lingkup program kerja PDP, dan menentukan sumber daya pendukung program kerja PDP.

- 1.2 Visi PDP organisasi adalah visi organisasi dalam pemrosesan Data Pribadi yang selaras dengan tujuan organisasi namun tetap dalam koridor kepatuhan pada peraturan perundang-undangan PDP.
- 1.3 Misi PDP organisasi adalah misi organisasi dalam pemrosesan Data Pribadi yang menjabarkan visi PDP organisasi.
- 1.4 Tujuan program kerja PDP organisasi adalah tujuan yang ingin dicapai organisasi dalam pemenuhan kepatuhan pada peraturan perundang-undangan PDP dalam kegiatan pemrosesan Data Pribadi.
- 1.5 Lingkup pemrosesan PDP meliputi perolehan dan pengumpulan, pengolahan dan penganalisan, penyimpanan, perbaikan dan pembaruan, penampilan, pengumuman, transfer, penyebarluasan, atau pengungkapan, dan/atau penghapusan atau pemusnahan.
- 1.6 Yurisdiksi adalah kewenangan sesuai hukum PDP setempat, frasa ini terutama berlaku untuk transfer Data Pribadi ke luar wilayah hukum negara.
- 1.7 Sumber daya organisasi pendukung program kerja PDP, antara lain: sumber daya manusia, anggaran, struktur organisasi, dan lain sebagainya.
- 1.8 Unsur pimpinan adalah manajemen puncak yang menjadi sponsor program PDP yang mendukung penuh lewat kebijakan dan anggaran.
- 1.9 Susunan organisasi dan tata kerja PDP adalah dokumen yang menjelaskan susunan organisasi dengan rincian tugas pokok fungsi masing-masing bagiannya.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Perangkat pengolah data

2.1.2 Perangkat lunak pengolah kata

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Media penyimpanan

2.2.2 Printer

3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
  - 3.2 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi
  - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
  
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
  - 4.2 Standar  
(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen, serta jadwal asesmen.
  - 1.2 Pelaksanaan asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) dan/atau pada tempat yang disimulasikan.
  - 1.3 Asesi/peserta harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan, serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan.
  - 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara, serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Susunan organisasi dan tata kerja
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Mengoperasikan perangkat keras dan perangkat lunak
    - 3.2.2 Mengolah narasi untuk dapat membuat penjelasan yang mudah diidentifikasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti dalam mengidentifikasi dan mendokumentasi visi, misi, tujuan program kerja PDP
  - 4.2 Objektif dalam mengidentifikasi tujuan program kerja PDP organisasi
  - 4.3 Tanggung jawab dalam mengidentifikasi Data Pribadi yang diproses oleh organisasi
  - 4.4 Integritas dalam mengidentifikasi tujuan program kerja PDP organisasi
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasikan tujuan program kerja PDP organisasi secara lengkap

**KODE UNIT : J.62PDP00.002.1**

**JUDUL UNIT : Menentukan Kebutuhan Struktur Tim Pelindungan Data Pribadi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun kriteria kebutuhan struktur tim Pelindungan Data Pribadi (PDP), dengan menentukan kriteria dan kebutuhan struktur tim, serta model tata kelola PDP.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menentukan kriteria dan kebutuhan struktur tim PDP	1.1 Kebutuhan kriteria <b>tim PDP</b> dirumuskan berdasarkan peraturan perundang-undangan. 1.2 Kebutuhan struktur tim PDP diidentifikasi sesuai peran dan kewenangannya. 1.3 <b>Fungsi organisasi PDP</b> di organisasi dirumuskan berdasarkan dokumen susunan organisasi dan tata kelola.
2. Menentukan model tata kelola PDP	2.1 <b>Model tata kelola PDP</b> dianalisis berdasarkan kebutuhan organisasi. 2.2 Struktur organisasi yang berkaitan dengan PDP disusun berdasarkan model tata kelola PDP yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menentukan kriteria dan kebutuhan struktur tim PDP serta menentukan model tata kelola PDP.
- 1.2 Tim PDP antara lain: Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, dan Petugas yang membantu pelaksanaan Program PDP sesuai fungsi organisasi.
- 1.3 Fungsi organisasi PDP meliputi fungsi tata kelola kepatuhan, manajemen, teknis operasional, dan pengawasan.

- 1.3.1 Fungsi tata kelola kepatuhan PDP antara lain memastikan berjalannya tata kelola PDP dan kepatuhannya sesuai peraturan perundang-undangan sesuai yurisdiksi.
  - 1.3.2 Fungsi manajemen PDP antara lain memastikan program manajemen PDP, *training*, dan audit berjalan.
  - 1.3.3 Fungsi teknis operasional PDP antara lain membantu pelaksanaan program PDP secara teknis termasuk dalam penggunaan teknologi yang meningkatkan PDP seperti enkripsi, anonimitas, pengendalian pelacakan, permintaan subjek data, dan sebagainya.
  - 1.3.4 Fungsi pengawasan antara lain menginformasikan, memberikan saran, dan memantau kepatuhan, memantau kebijakan, memberikan saran penilaian dampak PDP, serta memantau kinerja Pengendali dan Prosesor Data Pribadi
  - 1.4 Model tata kelola PDP antara lain sentralisasi, desentralisasi, atau *hybrid*.
  - 1.5 Aktor adalah subjek data pribadi, pengendali data pribadi, prosesor data pribadi, pihak ketiga.
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Perangkat pengolahan data
      - 2.1.2 Perangkat lunak pengolahan kata
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Media penyimpanan
      - 2.2.2 Printer
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik

- 3.2 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi
  - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
  - 4.2 Standar  
(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
- 1.1 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen, serta jadwal asesmen.
  - 1.2 Pelaksanaan asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) dan/atau pada tempat yang disimulasikan.
  - 1.3 Asesi/peserta harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan, serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan.
  - 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara, serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
- 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Prinsip PDP

- 3.1.2 Aktor dan Peran PDP
    - 3.1.3 Konsep Pengendali Dan Prosesor Data Pribadi
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Mengoperasikan perangkat keras dan perangkat lunak
    - 3.2.2 Mengolah narasi untuk dapat membuat penjelasan yang mudah diidentifikasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti dalam merumuskan kebutuhan kriteria tim PDP sesuai peraturan perundang-undangan
  - 4.2 Objektif dalam menganalisis model tata kelola PDP berdasarkan kebutuhan organisasi
  - 4.3 Tanggung jawab dalam menyusun struktur organisasi yang berkaitan dengan PDP berdasarkan model tata kelola PDP yang sesuai dengan kebutuhan organisasi
  - 4.4 Integritas dalam merumuskan fungsi teknis operasional PDP di organisasi berdasarkan dokumen susunan organisasi dan tata kelola
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam menyusun struktur organisasi yang berkaitan dengan PDP berdasarkan model tata kelola PDP yang sesuai dengan kebutuhan organisasi

**KODE UNIT : J.62PDP00.003.1**

**JUDUL UNIT : Menentukan Kerangka Kerja Pelindungan Data Pribadi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menentukan kerangka kerja Pelindungan Data Pribadi (PDP) dalam hal merumuskan piagam program (*program charter*) PDP di suatu organisasi, merencanakan kebijakan internal PDP yang wajib ada dalam suatu organisasi, menganalisis dasar pemrosesan (*legal basis*) dalam pemrosesan Data Pribadi dan merumuskan kerangka kerja PDP.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Merumuskan piagam program ( <i>program charter</i> ) PDP di suatu organisasi	1.1 Penjabaran tujuan program PDP diuraikan berdasarkan kebutuhan organisasi. 1.2 <b>Sumber daya organisasi PDP</b> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan organisasi. 1.3 Mekanisme komunikasi antar sumber daya organisasi terkait ditetapkan sesuai dengan kesepakatan. 1.4 <b>Piagam program PDP</b> didokumentasikan sesuai uraian landasan program PDP.
2. Merencanakan kebijakan internal PDP yang wajib ada dalam suatu organisasi	2.1 Seluruh <b>komponen yang membangun kebijakan internal PDP</b> diidentifikasi sesuai peraturan perundang-undangan. 2.2 Strategi komunikasi kebijakan internal PDP disusun secara efektif.
3. Menganalisis dasar pemrosesan ( <i>legal basis</i> ) Data Pribadi	3.1 Seluruh <b>proses bisnis</b> yang memproses Data Pribadi diidentifikasi sesuai dengan ketentuan organisasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.2 Penggunaan <b>dasar pemrosesan Data Pribadi</b> tersebut diidentifikasi sesuai peraturan perundang-undangan.
4. Merumuskan kerangka kerja PDP	4.1 <b>Standar</b> yang berhubungan dengan PDP diidentifikasi sesuai kebutuhan organisasi. 4.2 <b>Kerangka kerja PDP</b> disusun sesuai kebutuhan organisasi. 4.3 <b>Kendali PDP</b> dipilih berdasarkan standar, prosedur, dan pedoman pelaksanaan program kerja PDP.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk merumuskan piagam program (*program charter*) PDP, merencanakan kebijakan internal PDP, menganalisis dasar pemrosesan, dan merumuskan kerangka kerja.
- 1.2 Sumber daya organisasi PDP, antara lain: struktur organisasi, SDM, anggaran, dan sebagainya.
- 1.3 Piagam Program PDP (*program charter*) adalah suatu dokumen komitmen internal yang menjadi acuan PDP dan pemangku kepentingan internal dalam pembentukan Program PDP.
- 1.4 Komponen yang membangun kebijakan internal PDP, antara lain: tujuan, penanggung jawab kebijakan, tugas dan tanggung jawab pengendali, ketentuan umum, prinsip PDP, pemrosesan Data Pribadi pegawai atau pihak ketiga, perekaman aktivitas, informasi kepada Subjek Data, masa retensi, penanganan kebocoran data, asesmen risiko, kontrak pemrosesan dan transfer data, pelatihan dan peningkatan kesadaran, serta pemutakhiran dokumen.
- 1.5 Proses bisnis adalah aktivitas yang terstruktur dan terukur dalam menciptakan *output* tertentu dan untuk pasar tertentu, yang di dalamnya terdapat penekanan yang cukup kuat terhadap tanda tanya 'bagaimana' aktivitas tersebut dijalankan oleh organisasi serta peningkatan keamanan sangat penting karena data dan

informasi memegang peran vital dalam era digital saat ini, agar dapat berjalan dengan efektif dan efisien dengan penggunaan teknologi informasi dan pengolahan data yang tepat.

- 1.6 Dasar pemrosesan Data Pribadi meliputi persetujuan yang sah secara eksplisit, pemenuhan kewajiban perjanjian, pemenuhan kewajiban hukum, pemenuhan perlindungan kepentingan vital, pelaksanaan tugas dalam rangka kepentingan umum, pelayanan publik, atau pelaksanaan kewenangan, dan pemenuhan kepentingan yang sah lainnya.
- 1.7 Standar adalah Standar Nasional Indonesia (contoh SNI ISO/IEC 27701:2019), Standar Internasional (ISO/IEC atau NIST), dan standar lain mengenai PDP yang dipilih oleh organisasi dalam tata kelolanya, antara lain:
  - 1.7.1 SNI ISO/IEC 27701:2019 Teknik keamanan – Ekstensi dari ISO/IEC 27001 dan ISO/IEC 27002 untuk manajemen informasi privasi – Persyaratan dan pedoman.
  - 1.7.2 SNI ISO/IEC 29100:2011 Teknologi informasi-Teknik keamanan-Kerangka kerja privasi.
  - 1.7.3 ISO/IEC 29134:2020 *Guidelines for privacy impact assessment*.
  - 1.7.4 Kerangka Kerja Privasi *National Institute of Standards and Technology* (NIST).
- 1.8 Kerangka kerja PDP, meliputi: prosedur dan pedoman pelaksanaan program kerja PDP yang telah disusun berdasarkan praktek yang baik.
- 1.9 Kendali PDP (*Privacy Control*) merupakan ketentuan, prosedur, aturan, yang didefinisikan untuk dilaksanakan dan dapat menjadi obyek asesmen dan atau audit.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Perangkat pengolahan data

2.1.2 Perangkat lunak pengolah kata

- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Media penyimpanan
  - 2.2.2 Printer
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
  - 3.2 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi
  - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
  - 4.2 Standar  
(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian
  - 1.1 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen, serta jadwal asesmen.
  - 1.2 Pelaksanaan asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) dan/atau pada tempat yang disimulasikan.
  - 1.3 Asesi/peserta harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan, serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan.

- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara, serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Prinsip PDP
    - 3.1.2 Aktor dan Peran PDP
    - 3.1.3 Konsep Pengendali Dan Prosesor Data Pribadi
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Mengoperasikan perangkat keras dan perangkat lunak
    - 3.2.2 Mengolah narasi untuk dapat membuat penjelasan yang mudah diidentifikasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti dalam mendokumentasikan piagam program PDP sesuai uraian landasan program PDP
  - 4.2 Objektif dalam mengidentifikasi seluruh proses bisnis yang memproses Data Pribadi dalam organisasi diidentifikasi dengan teliti
  - 4.3 Tanggung jawab dalam menyusun kerangka kerja PDP sesuai kebutuhan organisasi
  - 4.4 Integritas dalam dalam mengidentifikasi seluruh komponen yang membangun kebijakan internal PDP sesuai peraturan perundang-undangan
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam menyusun kerangka kerja PDP sesuai kebutuhan organisasi

**KODE UNIT : J.62PDP00.004.1**

**JUDUL UNIT : Mengidentifikasi Peraturan Perundang-undangan  
Terkait Pelindungan Data Pribadi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi peraturan perundang-undangan terkait Pelindungan Data Pribadi (PDP) dengan menentukan peraturan perundang-undangan terkait PDP, pengaturan mendasar tentang PDP dalam regulasi yang ada (*existing regulation*), dan mekanisme PDP.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menentukan peraturan perundang-undangan yang terkait PDP	1.1 Pengaturan PDP dalam <b>peraturan perundang-undangan</b> tentang PDP diidentifikasi sesuai <b>yurisdiksi</b> . 1.2 <b>Aspek lain</b> dalam pengaturan Data Pribadi diidentifikasi sesuai <b>yurisdiksi</b> .
2. Menentukan pengaturan mendasar tentang PDP dalam regulasi yang ada ( <i>existing regulation</i> )	2.1 <b>Pengertian dasar dalam hukum undang-undang PDP</b> diidentifikasi sesuai yurisdiksi. 2.2 <b>Dasar pemrosesan Data Pribadi</b> diidentifikasi sesuai yurisdiksi. 2.3 <b>Pengaturan mendasar tentang PDP dalam regulasi yang ada</b> diidentifikasi sesuai yurisdiksi.
3. Menentukan mekanisme PDP	3.1 Tugas kewenangan <b>Lembaga PDP</b> diidentifikasi sesuai yurisdiksi. 3.2 <b>Sanksi</b> atas pelanggaran PDP diidentifikasi sesuai peraturan perundang-undangan pada yurisdiksinya. 3.3 Tata Kelola Data Pribadi diidentifikasi sesuai aturan <b>standar industri</b> . 3.4 <b>Ekosistem</b> pengaturan <b>transfer Data Pribadi</b> ke luar wilayah hukum negara diidentifikasi sesuai peraturan perundang-

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	undangan terkait PDP. 3.5 <b>Para pihak</b> yang terlibat dalam satu proses bisnis diidentifikasi sesuai peraturan perundang-undangan.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menentukan peraturan perundang-undangan yang terkait PDP, pengaturan mendasar tentang PDP dalam regulasi yang ada, dan mekanisme PDP.
- 1.2 Aspek lain antaranya adalah norma, prinsip, proses, dan Lembaga PDP.
- 1.3 Yurisdiksi adalah kewenangan sesuai hukum PDP setempat, frasa ini terutama berlaku untuk transfer Data Pribadi ke luar wilayah hukum negara.
- 1.4 Pengertian dasar dalam hukum undang-undang PDP adalah pengertian Data Pribadi, jenis Data Pribadi, contoh Data Pribadi, para pihak yang terikat dalam undang-undang, pengendali data, pemroses data, Subjek Data Pribadi, proses data, transfer ke luar wilayah hukum Negara Republik Indonesia.
- 1.5 Dasar pemrosesan Data Pribadi sesuai UU PDP antara lain persetujuan yang sah secara eksplisit, pemenuhan kewajiban perjanjian, pemenuhan kewajiban hukum, pemenuhan perlindungan kepentingan vital, pelaksanaan tugas dalam rangka kepentingan umum, pelayanan publik, atau pelaksanaan kewenangan, dan pemenuhan kepentingan yang sah lainnya. Dasar pemrosesan Data Pribadi di yurisdiksi lain mungkin sedikit berbeda.
- 1.6 Prinsip PDP antara lain: terbatas dan spesifik, sah secara hukum, transparan; dilakukan sesuai dengan tujuannya; menjamin hak pemilik Data Pribadi; dilakukan secara akurat, lengkap, tidak menyesatkan, mutakhir, dapat dipertanggungjawabkan;

melindungi keamanan Data Pribadi dari pengaksesan yang tidak sah, pengungkapan yang tidak sah, perubahan yang tidak sah, penyalahgunaan, perusakan, dan/atau penghilangan Data Pribadi; dilakukan dengan memberitahukan tujuan dan aktivitas pemrosesan, serta kegagalan PDP; dimusnahkan dan/atau dihapus setelah masa retensi berakhir atau berdasarkan permintaan Subjek Data Pribadi; dilakukan secara bertanggung jawab dan dapat dibuktikan secara jelas.

- 1.7 Pengaturan mendasar tentang PDP dalam regulasi yang ada, antara lain: prinsip Pelindungan dan lingkup pemrosesan PDP diidentifikasi sesuai yurisdiksi.
- 1.8 Lembaga PDP adalah lembaga yang diberi tugas dan wewenang oleh hukum untuk melaksanakan pengawasan dan penegakan hukum PDP sesuai yurisdiksinya.
- 1.9 Sanksi adalah sanksi atas pelanggaran administrasi dan pidana.
- 1.10 Standar industri adalah Standar Nasional Indonesia (contoh SNI ISO/IEC 27701:2019), Standar Internasional (ISO/IEC atau NIST), dan standar sektoral lain mengenai PDP yang dipilih oleh organisasi dalam tata kelolanya, antara lain:
  - 1.10.1 SNI ISO/IEC 27701:2019 Teknik keamanan – Ekstensi dari ISO/IEC 27001 dan ISO/IEC 27002 untuk manajemen informasi privasi – Persyaratan dan pedoman.
  - 1.10.2 SNI ISO/IEC 29100:2011 Teknologi informasi – Teknik keamanan – Kerangka kerja privasi.
  - 1.10.3 ISO/IEC 29134:2020 *Guidelines for privacy impact assessment*.
  - 1.10.4 Kerangka Kerja Privasi *National Institute of Standards and Technology* (NIST).
- 1.11 Ekosistem antara lain mekanisme transfer dan pengawasan, para pihak, dan lain-lain.
- 1.12 Transfer Data Pribadi ketika terjadi pengiriman Data Pribadi ke pihak lain sesuai aturan hukum perjanjian dan hukum PDP.
- 1.13 Para pihak antara lain Pengendali, Pengendali Bersama, Prosesor, Prosesor Bersama, Subjek Data Pribadi, dan Lembaga PDP.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Perangkat pengolahan data

2.1.2 Perangkat lunak pengolah kata

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Media penyimpanan

2.2.2 Printer

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik

3.2 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi

3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

(Tidak ada.)

### 4.2 Standar

(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

1.1 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen, serta jadwal asesmen.

- 1.2 Pelaksanaan asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) dan/atau pada tempat yang disimulasikan.
  - 1.3 Asesi/peserta harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan, serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan.
  - 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara, serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
    - 3.1 Pengetahuan
      - 3.1.1 Prinsip PDP
      - 3.1.2 Aktor dan peran PDP
      - 3.1.3 Konsep Pengendali dan Prosesor Data Pribadi
    - 3.2 Keterampilan
      - 3.2.1 Mengoperasikan perangkat keras dan perangkat lunak
      - 3.2.2 Mengolah narasi untuk dapat membuat penjelasan yang mudah diidentifikasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
    - 4.1 Teliti dalam mengidentifikasi dasar pemrosesan Data Pribadi diidentifikasi sesuai yurisdiksi
    - 4.2 Objektif dalam mengidentifikasi pengaturan PDP dalam peraturan perundang-undangan tentang PDP sesuai yurisdiksi
    - 4.3 Tanggung jawab dalam mengidentifikasi pengaturan mendasar tentang PDP dalam regulasi yang ada sesuai yurisdiksi
    - 4.4 Integritas dalam dalam mengidentifikasi aspek lain dalam pengaturan Data Pribadi diidentifikasi sesuai yurisdiksi

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi pengaturan PDP dalam peraturan perundang-undangan tentang PDP sesuai yurisdiksi

**KODE UNIT : J.62PDP00.005.1**

**JUDUL UNIT : Menentukan Strategi Pelindungan Data Pribadi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menentukan strategi Pelindungan Data Pribadi (PDP), dengan menyelaraskan kebutuhan organisasi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan PDP, melakukan manajemen pemangku kepentingan internal terhadap PDP, dan merumuskan strategi pemrosesan Data Pribadi sesuai dengan program kerja PDP.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyelaraskan kebutuhan organisasi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan PDP	1.1 Kebutuhan organisasi yang berhubungan dengan pemrosesan Data Pribadi diidentifikasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan PDP. 1.2 <b>Analisis kesenjangan</b> dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan PDP. 1.3 Strategi untuk mencapai target PDP dirumuskan atas hasil analisis kesenjangan.
2. Melakukan manajemen pemangku kepentingan internal terhadap PDP	2.1 <b>Para pemangku kepentingan internal</b> terhadap PDP yang berhubungan dengan pemrosesan Data Pribadi di organisasi diidentifikasi sesuai kebutuhan organisasi. 2.2 Penanggung jawab pemrosesan Data Pribadi ( <i>record of ownership</i> ) diidentifikasi berdasarkan tiap <b>proses bisnis</b> . 2.3 Pemahaman pemangku kepentingan internal terhadap PDP ditingkatkan melalui pelatihan dan kampanye kesadaran.
3. Merumuskan strategi pemrosesan Data Pribadi sesuai dengan	3.1 Strategi pemrosesan Data Pribadi sesuai dengan program kerja PDP ditentukan berdasarkan peraturan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
program kerja PDP	perundang-undangan dan standar PDP. 3.2 Tata kelola penanganan keluhan dan pertanyaan Subjek Data Pribadi ditentukan sesuai strategi pemrosesan Data Pribadi.

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyelaraskan kebutuhan organisasi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan PDP, melakukan manajemen pemangku kepentingan internal terhadap PDP, dan merumuskan strategi pemrosesan Data Pribadi sesuai dengan program kerja PDP.
- 1.2 Analisis kesenjangan dilaksanakan dengan memperhatikan kebutuhan, acuan, dan ruang lingkup *gap analysis* PDP yang disepakati oleh manajemen organisasi dan pemangku kepentingan.
- 1.3 Pemangku kepentingan internal adalah semua pihak internal di dalam organisasi Pengendali Data Pribadi atau Prosesor Data Pribadi yang terkait langsung dalam pemrosesan Data Pribadi.
- 1.4 Proses bisnis adalah aktivitas yang terstruktur dan terukur dalam menciptakan *output* tertentu dan untuk pasar tertentu, yang di dalamnya terdapat penekanan yang cukup kuat terhadap tanda tanya 'bagaimana' aktivitas tersebut dijalankan oleh organisasi serta peningkatan keamanan sangat penting karena data dan informasi memegang peran vital dalam era digital saat ini, agar dapat berjalan dengan efektif dan efisien dengan penggunaan teknologi informasi dan pengolahan data yang tepat.

### 2. Peralatan dan perlengkapan

#### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Perangkat pengolahan data
- 2.1.2 Perangkat lunak pengolah kata

- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Media penyimpanan
  - 2.2.2 Printer
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
  - 3.2 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi
  - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
  - 4.2 Standar  
(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian
  - 1.1 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen, serta jadwal asesmen.
  - 1.2 Pelaksanaan asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) dan/atau pada tempat yang disimulasikan.
  - 1.3 Asesi/peserta harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan, serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan.

- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara, serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Prinsip PDP
    - 3.1.2 Aktor dan Peran PDP
    - 3.1.3 Konsep Pengendali Dan *Processor* Data Pribadi
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Mengoperasikan perangkat keras dan perangkat lunak
    - 3.2.2 Mengolah narasi untuk dapat membuat penjelasan yang mudah diidentifikasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti dalam melakukan analisis kesenjangan dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan PDP
  - 4.2 Objektif dalam menentukan strategi pemrosesan Data Pribadi sesuai dengan program kerja PDP berdasarkan peraturan perundang-undangan dan standar PDP
  - 4.3 Tanggung jawab dalam mengidentifikasi penanggung jawab pemrosesan Data Pribadi (*record of ownership*) berdasarkan tiap proses bisnis
  - 4.4 Integritas dalam merumuskan strategi pemrosesan Data Pribadi sesuai dengan program kerja PDP
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam menentukan strategi pemrosesan Data Pribadi sesuai dengan program kerja PDP berdasarkan peraturan perundang-undangan dan standar PDP

**KODE UNIT : J.62PDP00.006.1**

**JUDUL UNIT : Menyusun Kriteria Matriks Risiko Pelindungan Data Pribadi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun kriteria matriks risiko Pelindungan Data Pribadi (PDP) dengan menentukan kriteria matriks risiko pemrosesan Data Pribadi dalam konteks internal dan eksternal.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menentukan kriteria matriks risiko pemrosesan Data Pribadi dalam konteks internal	1.1 <b>Risiko PDP internal</b> diidentifikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. 1.2 Risiko PDP saat <b>perubahan organisasi</b> diidentifikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Menentukan kriteria matriks risiko pemrosesan Data Pribadi dalam konteks eksternal	2.1 <b>Risiko PDP eksternal</b> diidentifikasi sesuai kebutuhan organisasi. 2.2 Risiko organisasi terkait <b>kewajiban memberikan respons</b> diidentifikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **BATASAN VARIABEL**

#### 1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menentukan kriteria matriks risiko pemrosesan Data Pribadi dalam konteks internal dan eksternal.

1.2 Risiko PDP internal, antara lain: risiko pemrosesan Data Pribadi dalam hubungan dengan tujuan organisasi, organisasi dan tata kerja, komitmen pimpinan, pemahaman pemangku kepentingan organisasi terhadap PDP, tingkat kematangan dan kemampuan organisasi terhadap pelaksanaan program PDP.

- 1.3 Perubahan organisasi antara lain penggabungan, pemisahan, pengambilalihan, peleburan, atau pembubaran badan hukum
- 1.4 Risiko PDP eksternal antara lain ketika terjadi perubahan peraturan perundang-undangan, perubahan standar industri, terkait pemroses data, dan terkait pengungkapan ke penerima data.
- 1.5 Kewajiban memberikan respons kepada permintaan subjek data, Lembaga PDP, dan berkaitan insiden kegagalan PDP.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Perangkat pengolahan data

2.1.2 Perangkat lunak pengolah kata

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Media penyimpanan

2.2.2 Printer

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik

3.2 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi

3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

(Tidak ada.)

### 4.2 Standar

(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen, serta jadwal asesmen.
- 1.2 Pelaksanaan asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) dan/atau pada tempat yang disimulasikan.
- 1.3 Asesi/peserta harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan, serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara, serta metode lain yang relevan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

##### 3.1.1 Manajemen risiko

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengolah narasi untuk dapat membuat penjelasan yang mudah diidentifikasi

### 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dalam mengidentifikasi risiko organisasi terkait kewajiban memberikan respon diidentifikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 4.2 Objektif dalam mengidentifikasi risiko PDP eksternal diidentifikasi sesuai kebutuhan organisasi
- 4.3 Tanggung jawab dalam mengidentifikasi risiko PDP saat perubahan organisasi sesuai peraturan perundang-undangan

- 4.4 Integritas dalam mengidentifikasi risiko PDP dalam lingkup pemrosesan Data Pribadi dalam konteks internal sesuai peraturan perundang-undangan
  
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi risiko PDP dalam lingkup pemrosesan Data Pribadi dalam konteks internal sesuai peraturan perundang-undangan

**KODE UNIT : J.62PDP00.007.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Penilaian Dampak Pelindungan Data Pribadi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mempersiapkan, melaksanakan dan melaporkan penilaian dampak Pelindungan Data Pribadi (PDP).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mempersiapkan penilaian dampak PDP	1.1 <b>Kebutuhan terhadap pelaksanaan penilaian dampak PDP</b> diidentifikasi sesuai peraturan perundang-undangan. 1.2 <b>Komponen penilaian dampak PDP</b> ditentukan sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Melaksanakan penilaian dampak PDP	2.1 <b>Aliran Data Pribadi</b> diidentifikasi sesuai ruang lingkup. 2.2 Penggunaan Data Pribadi serta implikasinya diidentifikasi sesuai kebutuhan organisasi. 2.3 <b>Manajemen risiko</b> terhadap pemrosesan Data Pribadi dilaksanakan sesuai kebutuhan organisasi.
3. Menyusun laporan hasil penilaian dampak PDP	3.1 <b>Hasil penilaian</b> didokumentasikan pada laporan. 3.2 Perubahan proses bisnis diusulkan berdasarkan hasil penilaian dampak PDP.

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mempersiapkan, melaksanakan, dan melaporkan penilaian dampak PDP.
- 1.2 Kebutuhan terhadap pelaksanaan penilaian dampak PDP, dikenal juga sebagai *Privacy Threshold Assessment (PTA)* adalah penilaian apakah sistem melakukan pemrosesan Data Pribadi yang mempunyai risiko dan apakah penilaian dampak perlu dilaksanakan.
- 1.3 Komponen penilaian dampak PDP terbagi menjadi komponen dasar dan komponen umum yang diatur dalam aturan pelaksana UU PDP:
  - 1.3.1 Komponen dasar penilaian dampak PDP antara lain ruang lingkup, sumber daya, dan mekanisme komunikasi.
  - 1.3.2 Komponen umum penilaian dampak PDP antara lain langkah-langkah pelaksanaan, obyek penilaian (proyek, program, proses, sistem informasi, dan sebagainya), ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang relevan, para pihak yang terkait atau terdampak dengan pemrosesan Data Pribadi.
- 1.4 Aliran Data Pribadi memetakan bagaimana pemrosesan Data Pribadi dalam setiap proses bisnis dalam organisasi yang berisikan tujuan, dasar, penanggung jawab, pengamanan, penyimpanan, masa retensi, transfer data, dan lain sebagainya.
- 1.5 Manajemen risiko terdiri dari penilaian, perlakuan, pengendalian, dan rencana implementasi pengendalian. Penilaian risiko pemrosesan Data Pribadi antara lain proses mengidentifikasi risiko, menentukan tingkat risiko, dan menentukan prioritas risiko.
- 1.6 Hasil penilaian antara lain berisikan ruang lingkup penilaian, ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang relevan, hasil penilaian risiko, rencana implementasi pengendalian terhadap risiko, dan kesimpulan.

2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Perangkat pengolahan data
    - 2.1.2 Perangkat lunak pengolah kata
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Media penyimpanan
    - 2.2.2 Printer
  
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
  - 3.2 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi
  - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
  
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
  - 4.2 Standar  
(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen, serta jadwal asesmen.

- 1.2 Pelaksanaan asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) dan/atau pada tempat yang disimulasikan.
  - 1.3 Asesi/peserta harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan, serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan.
  - 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara, serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
    - 3.1 Pengetahuan
      - 3.1.1 Susunan organisasi dan tata kerja
      - 3.1.2 Manajemen risiko
    - 3.2 Keterampilan
      - 3.2.1 Mengoperasikan perangkat keras dan perangkat lunak
      - 3.2.2 Mengolah narasi untuk dapat membuat penjelasan yang mudah diidentifikasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
    - 4.1 Teliti dalam menentukan komponen dasar penilaian dampak ditentukan sesuai kebutuhan organisasi
    - 4.2 Objektif dalam mendokumentasikan hasil penilaian pada laporan
5. Aspek kritis
    - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi penggunaan Data Pribadi serta implikasinya sesuai kebutuhan organisasi

**KODE UNIT : J.62PDP00.008.1**

**JUDUL UNIT : Menguji Efektivitas Program Kerja Pelindungan Data Pribadi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menguji efektivitas program kerja Pelindungan Data Pribadi (PDP) dengan menetapkan acuan dasar dan melakukan pengujian efektivitas program kerja PDP.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menetapkan acuan dasar dalam pengujian program kerja PDP	1.1 Acuan dasar dalam pengujian program kerja PDP ditentukan sesuai <b>peraturan yang berlaku</b> . 1.2 <b>Unsur pengujian program kerja PDP</b> diturunkan sesuai peraturan yang berlaku. 1.3 <b>Target pencapaian program kerja PDP</b> ditentukan berdasarkan kebutuhan organisasi.
2. Melakukan pengukuran efektivitas program kerja PDP berdasarkan acuan	2.1 Efektivitas program kerja PDP diujikan berdasarkan <b>metode pengujian</b> . 2.2 Hasil uji efektivitas program kerja PDP <b>dianalisis</b> berdasarkan target pencapaian program kerja PDP.

### **BATASAN VARIABEL**

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menetapkan acuan dasar dalam pengujian program kerja PDP dan melakukan pengukuran efektivitas program kerja PDP berdasarkan acuan.
- 1.2 Peraturan yang berlaku meliputi peraturan dan/atau perundangan yang berlaku dan/atau peraturan organisasi.
- 1.3 Unsur pengujian program kerja PDP antara lain:
  - 1.3.1 Kerangka kerja PDP diidentifikasi terhadap penerapan PDP.
  - 1.3.2 Risiko PDP diidentifikasi sesuai penilaian dampak PDP.

- 1.4 Target pencapaian program kerja PDP merupakan target organisasi untuk menunjukkan kepatuhan terhadap aturan PDP dan memperoleh kepercayaan masyarakat.
  - 1.5 Metode pengujian diturunkan berdasarkan acuan dasar dan unsur pengujian.
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Perangkat pengolahan data
      - 2.1.2 Perangkat lunak pengolah kata
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Media penyimpanan
      - 2.2.2 Printer
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
    - 3.2 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi
    - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
    - 4.2 Standar  
(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen, serta jadwal asesmen.
  - 1.2 Pelaksanaan asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) dan/atau pada tempat yang disimulasikan.
  - 1.3 Asesi/peserta harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan, serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan.
  - 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara, serta metode lain yang relevan.
  
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
  
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Manajemen risiko
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Mengoperasikan perangkat keras dan perangkat lunak
    - 3.2.2 Mengolah narasi untuk dapat membuat penjelasan yang mudah diidentifikasi
  
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti dalam menentukan acuan dasar dalam pengujian program kerja PDP sesuai ketentuan
  - 4.2 Objektif dalam menguji efektivitas program kerja PDP berdasarkan metode pengujian
  - 4.3 Tanggung jawab dalam menurunkan unsur pengujian program kerja PDP sesuai ketentuan

- 4.4 Integritas dalam menentukan target pencapaian program kerja PDP berdasarkan kebutuhan organisasi
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam menguji efektivitas program kerja PDP berdasarkan metode pengujian

**KODE UNIT : J.62PDP00.009.1**

**JUDUL UNIT : Menyusun Tata Kelola Pelindungan Data Pribadi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun tata kelola Pelindungan Data Pribadi (PDP), meliputi penetapan dasar pemrosesan dan transfer Data Pribadi ke luar wilayah hukum negara, pembangunan program kerja tata kelola Data Pribadi, dan penerapan kebijakan, sistem penyimpanan dan penyimpanan catatan Data Pribadi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menentukan dasar pemrosesan dan transfer Data Pribadi ke luar wilayah hukum Negara Republik Indonesia	1.1 <b>Dasar pemrosesan Data Pribadi</b> diidentifikasi sesuai kebutuhan organisasi. 1.2 Transfer Data Pribadi ke luar wilayah hukum Negara Republik Indonesia diidentifikasi dasar hukumnya.
2. Membangun program kerja tata kelola Data Pribadi	2.1 <b>Struktur Record of Processing Activities (RoPA)</b> Data Pribadi disiapkan sesuai kebutuhan organisasi. 2.2 Hasil inventarisasi dan pemetaan aliran Data Pribadi disiapkan sesuai kebutuhan organisasi. 2.3 <b>Dokumen persiapan program</b> dikumpulkan sesuai kebutuhan organisasi. 2.4 Program kerja tata kelola PDP direncanakan sesuai kebutuhan organisasi.
3. Menerapkan kebijakan, sistem penyimpanan dan penyimpanan catatan Data Pribadi	3.1 Kebijakan Data Pribadi ditentukan sesuai kebutuhan program kerja tata kelola PDP. 3.2 Sistem penyimpanan Data Pribadi dilakukan sesuai kebutuhan program kerja tata kelola PDP. 3.3 Penyimpanan catatan pemrosesan Data Pribadi dilakukan sesuai kebutuhan program kerja tata kelola PDP.

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengidentifikasi dasar hukum pemrosesan dan transfer data, membangun program kerja tata kelola PDP, serta menerapkan kebijakan, sistem penyimpanan, dan penyimpanan catatan Data Pribadi.
- 1.2 Dasar pemrosesan Data Pribadi meliputi: persetujuan yang sah secara eksplisit, pemenuhan kewajiban perjanjian, pemenuhan kewajiban hukum, pemenuhan perlindungan kepentingan vital, pelaksanaan tugas dalam rangka kepentingan umum, pelayanan publik, atau pelaksanaan kewenangan, dan pemenuhan kepentingan yang sah lainnya.
- 1.3 Struktur *Record of Processing Activities* (RoPA), meliputi:
  - 1.3.1 Rincian kontak untuk setiap pihak yang berlaku, baik itu pengontrol, pemangku kepentingan, *Data Privacy Officer* (DPO), atau pengontrol bersama.
  - 1.3.2 Tujuan dan dasar hukum pengolahan Data Pribadi, kategori individu (seperti karyawan, pelanggan, dll) yang datanya dikumpulkan.
  - 1.3.3 Kategori Data Pribadi yang dikumpulkan.
  - 1.3.4 Detail tentang penerima Data Pribadi apa pun, jika dibagikan.
  - 1.3.5 Detail transfer, terutama saat data berpindah lintas negara, dan tindakan keamanan apa pun yang diterapkan untuk melindungi data.
  - 1.3.6 Masa retensi, seperti jadwal penyimpanan, pengarsipan, serta rencana perlindungan.
  - 1.3.7 Gambaran umum tentang langkah-langkah keamanan, baik teknis maupun lainnya, yang melindungi data.
- 1.4 Dokumen persiapan program, antara lain:
  - 1.4.1 Dokumen landasan program.
  - 1.4.2 Kebutuhan struktur tim.
  - 1.4.3 Kerangka kerja.
  - 1.4.4 Strategi.

- 1.4.5 kriteria matriks risiko.
- 1.4.6 penilaian dampak PDP.
- 1.4.7 pengukuran efektivitas program PDP.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Perangkat pengolahan data
- 2.1.2 Perangkat lunak pengolah kata
- 2.1.3 *Tools* yang digunakan untuk menyusun tata kelola PDP

### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Media penyimpanan
- 2.2.2 Printer

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
- 3.2 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik

## 4. Norma dan standar

- 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar  
(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan

konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
  - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
  - 1.4 Hasil unjuk kerja yang berupa kegiatan penguangan dan penyampaian hasil menyusun tata kelola Pelindungan Data Pribadi.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
    - 3.1 Pengetahuan
      - 3.1.1 Inventarisasi Data Pribadi
      - 3.1.2 Pemetaan Data Pribadi
      - 3.1.3 Struktur *Record of Processing Activities* (RoPA) Data Pribadi
      - 3.1.4 Tata kelola Pelindungan Data Pribadi
    - 3.2 Keterampilan
      - 3.2.1 Melakukan inventarisasi Data Pribadi
      - 3.2.2 Melakukan pemetaan Data Pribadi
      - 3.2.3 Menyusun tata kelola Pelindungan Data Pribadi
4. Sikap kerja yang diperlukan
    - 4.1 Teliti dalam inventarisasi dan pemetaan Data Pribadi
    - 4.2 Berwawasan luas dalam menyusun tata kelola PDP
    - 4.3 Cara berpikir sistematis dan *teamwork* dalam menyusun tata kelola PDP
    - 4.4 Bertanggung jawab dalam menyusun tata kelola PDP

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam menentukan pemetaan aliran Data Pribadi sesuai kebutuhan organisasi

**KODE UNIT : J.62PDP00.010.1**

**JUDUL UNIT : Menyusun Manajemen Pelindungan Data Pribadi Pada Domainnya**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menentukan manajemen Pelindungan Data Pribadi (PDP) sesuai domainnya yang berupa penentuan kebijakan PDP, kebijakan data terkait PDP, prosedur yang berkaitan dengan pemrosesan Data Pribadi, ketentuan yang berhubungan dengan pengungkapan kepada pihak lain, dan teknologi yang terkait implementasi PDP.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menentukan kebijakan PDP	<p>1.1 <b>Prinsip-prinsip Pelindungan Data Pribadi</b> berdasarkan peraturan perundang-undangan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan organisasi.</p> <p>1.2 <b>Lingkup tujuan pemrosesan Data Pribadi</b> dalam organisasi diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan organisasi.</p> <p>1.3 <b>Jenis Data Pribadi</b> yang diperoleh dan dikumpulkan organisasi diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan organisasi.</p> <p>1.4 <b>Mekanisme pemrosesan Data Pribadi</b> diidentifikasi sesuai aturan yurisdiksinya.</p>
2. Menentukan kebijakan data terkait PDP	<p>2.1 <b>Kebijakan data terkait PDP</b> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang relevan.</p> <p>2.2 <b>Komponen yang terkait dengan kebijakan data</b> diidentifikasi sesuai peraturan perundang-undangan.</p> <p>2.3 Peran tanggung jawab kebijakan data diidentifikasi berdasarkan tata kelola Data Pribadi pada organisasi.</p>

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
3. Menentukan prosedur yang berkaitan dengan pemrosesan Data Pribadi	3.1 <b>Prosedur yang berkaitan dengan pemrosesan Data Pribadi</b> diidentifikasi sesuai ketentuan, peraturan perundang-undangan, standar, dan kebutuhan organisasi. 3.2 <b>Komponen penentu yang berkaitan dengan pemrosesan Data Pribadi</b> ditetapkan sesuai kebutuhan organisasi. 3.3 Peran dan tanggung jawab pelaksanaan prosedur ditetapkan berdasarkan kebutuhan organisasi.
4. Mendata ketentuan yang berhubungan dengan pengungkapan kepada pihak lain	4.1 <b>Ketentuan yang berhubungan dengan pengungkapan kepada pihak lain</b> diidentifikasi sesuai ketentuan, peraturan perundang-undangan, standar, dan kebutuhan organisasi. 4.2 <b>Kriteria ketentuan</b> yang berhubungan dengan pengungkapan kepada pihak lain ditetapkan sesuai ketentuan, peraturan perundang-undangan, standar, dan kebutuhan organisasi.
5. Menentukan teknologi yang terkait implementasi PDP	5.1 <b>Teknologi yang terkait pelaksanaan PDP</b> diidentifikasi sesuai kebutuhan organisasi. 5.2 Teknologi yang terkait pelaksanaan PDP dipilih sesuai kebutuhan dan anggaran organisasi.

### **BATASAN VARIABEL**

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menentukan kebijakan PDP, kebijakan data, prosedur, mendata ketentuan pengungkapan, dan teknologi yang terkait implementasi PDP.
- 1.2 Prinsip-prinsip perlindungan Data Pribadi, antara lain: terbatas dan spesifik, sah secara hukum, transparan, dilakukan sesuai dengan tujuannya, menjamin hak pemilik Data Pribadi, dilakukan secara akurat, lengkap, tidak menyesatkan, mutakhir, dapat

dipertanggungjawabkan, melindungi keamanan Data Pribadi dari pengaksesan yang tidak sah, pengungkapan yang tidak sah, perubahan yang tidak sah, penyalahgunaan, kerusakan, dan/atau penghilangan Data Pribadi, dilakukan dengan memberitahukan tujuan dan aktivitas pemrosesan, serta kegagalan PDP, dimusnahkan dan/atau dihapus setelah masa retensi berakhir atau berdasarkan permintaan Subjek Data Pribadi, dilakukan secara bertanggung jawab dan dapat dibuktikan secara jelas.

- 1.3 Lingkup tujuan pemrosesan Data Pribadi merupakan ruang lingkup pemrosesan Data Pribadi, meliputi: pemerolehan dan pengumpulan; pengolahan dan penganalisisan; penyimpanan; perbaikan dan pembaruan; penampilan, pengumuman, transfer, penyebarluasan, atau pengungkapan; dan/atau penghapusan atau pemusnahan, tujuan organisasi memproses Data Pribadi sesuai dengan dasar pemrosesan.
- 1.4 Jenis Data Pribadi adalah Data Pribadi umum dan spesifik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 1.5 Mekanisme pemrosesan Data Pribadi meliputi inventarisasi dan pemetaan aliran Data Pribadi, mekanisme pengungkapan Data Pribadi, mekanisme retensi data berdasarkan peraturan perundang-undangan, mekanisme permintaan akses Data Pribadi, mekanisme penghapusan dan pemusnahan Data Pribadi dan mekanisme penerapan pengendalian keamanan Data Pribadi.
  - 1.5.1 Inventarisasi Data Pribadi meliputi menentukan Data Pribadi apa yang dikumpulkan dan/atau digunakan oleh organisasi, mencari tahu di mana Data Pribadi disimpan, termasuk sistem pihak ketiga apa yang mungkin menampungnya dan di mana secara geografis server berada.
  - 1.5.2 Pemetaan Data Pribadi berupa pemetaan di mana data pergi dari titik pengumpulan di seluruh organisasi dan/atau vendor eksternal dan/atau pihak ketiga lainnya, membuat daftar aktivitas pemrosesan berisiko tinggi dan

- identifikasi pemilik proses, mengidentifikasi pemilik proses bisnis utama dan kontak teknis untuk mendukung keterlibatan pemetaan & inventaris Data Pribadi, dan lain-lain.
- 1.5.3 Pengungkapan Data Pribadi adalah membuka kerahasiaan Data Pribadi kepada pihak lain sesuai dengan landasan hukum pemrosesan.
  - 1.5.4 Retensi data adalah rentang waktu pemrosesan Data Pribadi sesuai tujuannya dan sesuai kebutuhan pengarsipan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - 1.5.5 Permintaan akses Data Pribadi adalah hak Subjek Data Pribadi untuk melakukan akses terhadap Data Pribadinya untuk kebutuhan pemutakhiran data atau lainnya.
  - 1.5.6 Penghapusan dan pemusnahan Data Pribadi adalah proses diidentifikasi Data Pribadi sehingga tidak bisa diidentifikasikan kepada subjek data.
  - 1.5.7 Penerapan pengendalian keamanan Data Pribadi sesuai dengan kendali keamanan informasi yang ditentukan oleh standar industri atau ketentuan lain.
- 1.6 Kebijakan data terkait PDP antara lain kebijakan retensi data, klasifikasi, penanganan Data Pribadi, Pemberitahuan PDP (*Privacy Notice*), dan sosialisasi.
    - 1.6.1 Kebijakan penanganan Data Pribadi, meliputi: jenis Data Pribadi, mekanisme Pelindungan dan penanganan Data Pribadi ditetapkan sesuai dengan jenis klasifikasi Data Pribadi.
    - 1.6.2 Pemberitahuan PDP meliputi: jenis Data Pribadi yang dikumpulkan, tujuan pengumpulan dan pemrosesan Data Pribadi, hak subjek data, pengungkapan Data Pribadi, retensi Data Pribadi, pengamanan Data Pribadi, dan lain-lain.

1.7 Komponen yang terkait dengan kebijakan data terkait PDP antara lain komponen pada kebijakan retensi data, klasifikasi dan penanganan Data Pribadi

1.7.1 Komponen yang terkait dengan retensi Data Pribadi, meliputi: kebutuhan organisasi terkait retensi data, jenis data pada organisasi, alur pemrosesan Data Pribadi pada organisasi, peran dan tanggung jawab pelaksanaan retensi data ditetapkan, masa retensi aktif dan retensi arsip, standar dan kriteria retensi data diidentifikasi sesuai kebutuhan organisasi.

- a. Alur Pemrosesan Data Pribadi adalah proses bisnis yang dilakukan selama pemrosesan Data Pribadi.
- b. Masa Retensi Aktif adalah masa pemrosesan Data Pribadi sesuai tujuan pemrosesannya.
- c. Masa Retensi Arsip adalah masa pemrosesan Data Pribadi untuk tujuan pengarsipan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

1.7.2 Komponen penentu klasifikasi Data Pribadi, antara lain: Jenis Data Pribadi pada organisasi, alur pemrosesan Data Pribadi pada organisasi, dan risiko Data Pribadi pada organisasi.

- a. Risiko Data Pribadi adalah risiko-risiko yang telah diidentifikasi terkait pemrosesan Data Pribadi.

1.8 Prosedur yang berkaitan dengan pemrosesan Data Pribadi antara lain prosedur penanganan pelanggaran, permintaan akses data, inventarisasi, penilaian dampak, dan manajemen persetujuan.

1.8.1 Prosedur permintaan akses Data Pribadi meliputi kriteria validasi permintaan akses Data Pribadi, mekanisme respons terhadap permintaan akses Data Pribadi, kriteria pencatatan informasi dan penyimpanan riwayat permintaan akses Data Pribadi

- a. validasi permintaan akses Data Pribadi adalah proses yang memastikan otentikasi identitas Subjek Data Pribadi sebelum memberikan otorisasi akses.
  - b. respon terhadap permintaan akses Data Pribadi adalah proses pemberian akses Data Pribadi kepada subjek data.
  - c. kriteria pencatatan informasi dan penyimpanan riwayat, antara lain: informasi subjek data, permintaan akses, identifikasi, perubahan Data Pribadi, waktu akses, dan sebagainya.
- 1.8.2 Prosedur penilaian dampak PDP, meliputi: kriteria penentuan kelaikan ruang lingkup penilaian dampak PDP, daftar standar pertanyaan penilaian dampak PDP dan kriteria serta matriks risiko penilaian dampak PDP.
- a. Penentuan kelaikan ruang lingkup penilaian dampak PDP dikenal sebagai *Privacy Threshold Assessment* (PTA) yang menentukan kebutuhan penilaian dampak.
  - b. Matriks Risiko Penilaian Dampak PDP adalah identifikasi dan analisis risiko yang terjadi pada pemrosesan Data Pribadi.
- 1.8.3 Prosedur inventarisasi pemrosesan Data Pribadi, meliputi: struktur, fungsi, dan proses bisnis pada organisasi, pengendali dan pemroses Data Pribadi diidentifikasi, jenis dan alur pemrosesan Data Pribadi, dasar pemrosesan Data Pribadi, standar penyimpanan dan penghapusan Data Pribadi, dan mekanisme pengendalian keamanan terhadap pemrosesan Data Pribadi.
- 1.8.4 Prosedur manajemen persetujuan Data Pribadi, meliputi: standar klausa kontraktual, mekanisme pengumpulan dan pembatalan persetujuan, peran dan tanggung jawab pelaksanaan manajemen persetujuan, kriteria pencatatan informasi dan penyimpanan riwayat permintaan

persetujuan, mekanisme komunikasi dan penyampaian persetujuan kepada Subjek Data Pribadi .

- a. Standar klausa kontraktual adalah pasal-pasal dalam kontrak yang berhubungan dengan PDP yang telah disetujui oleh Lembaga PDP.

1.9 Komponen penentu yang berkaitan dengan pemrosesan Data Pribadi antara lain komponen penanganan pelanggaran, permintaan akses data, penilaian dampak, inventarisasi pemrosesan, dan manajemen persetujuan.

1.9.1 Komponen penentu penanganan pelanggaran Data Pribadi, meliputi: definisi pelanggaran Data Pribadi, mekanisme pelaporan pelanggaran Data Pribadi, dan kriteria penentuan risiko pelanggaran Data Pribadi.

- a. Pelanggaran Data Pribadi adalah insiden yang mengakibatkan terungkapnya Data Pribadi secara tidak sah.
- b. Pelaporan pelanggaran Data Pribadi adalah proses pelaporan pelanggaran kepada Lembaga PDP dan Subjek Data Pribadi terdampak pelanggaran.
- c. Risiko pelanggaran Data Pribadi adalah risiko yang dialami oleh Subjek Data Pribadi terdampak pelanggaran Data Pribadi.

1.9.2 Komponen penentu permintaan akses Data Pribadi, antara lain: inventarisasi pemrosesan Data Pribadi, jenis dan alur pemrosesan data pada organisasi dan pemetaan Data Pribadi pada organisasi.

- a. Inventarisasi pemrosesan Data Pribadi adalah pendataan proses bisnis pemrosesan Data Pribadi.
- b. Pemetaan Data Pribadi memetakan aliran Data Pribadi di dalam dan ke luar organisasi.

1.10 Ketentuan yang berhubungan dengan pengungkapan kepada pihak lain antara lain berkaitan dengan klausa perjanjian dengan pihak lain, transfer, dan pengungkapan Data Pribadi.

- 1.10.1 Ketentuan klausa perjanjian dengan pihak lain adalah pasal-pasal dalam kontrak yang berhubungan dengan PDP yang telah disetujui oleh Lembaga PDP.
- 1.10.2 Ketentuan transfer pengiriman ke luar wilayah hukum Negara Republik Indonesia diidentifikasi dasar hukumnya, meliputi: kriteria perhitungan risiko pengiriman ke luar wilayah hukum Negara Republik Indonesia diidentifikasi dasar hukumnya dan kriteria standar klausa perjanjian untuk pengiriman ke luar wilayah hukum Negara Republik Indonesia diidentifikasi dasar hukumnya.
- 1.10.3 Kriteria ketentuan yang berhubungan dengan pengungkapan kepada pihak lain disesuaikan dengan landasan hukum pengungkapan Data Pribadi sesuai peraturan perundang-undangan.
- 1.11 Teknologi yang terkait pelaksanaan PDP antara lain:
  - 1.11.1 Teknologi manajemen aktivitas PDP antara lain teknologi untuk pelaksanaan *Record of Processing Activities (RoPA)*, *incident management*, *consent management*, dan sebagainya.
  - 1.11.2 Teknologi pelacakan mengumpulkan serakan data yang dapat dirangkai dan dihubungkan untuk mengidentifikasi subjek data, contoh teknologi ini antara lain: *webserver logs*, *cookies*, *web beacons*, *proxies*, *application logs*, dan informasi pihak ketiga.
  - 1.11.3 Teknologi pengawasan dalam hal ini adalah alat pemroses atau pengolah data visual.
  - 1.11.4 Teknologi peningkatan PDP atau dikenal sebagai *Privacy Enhancing Technologies (PETs)* adalah teknologi yang mewujudkan dasar prinsip perlindungan data dengan meminimalkan pemrosesan Data Pribadi, memaksimalkan keamanan data, dan memberdayakan individu namun tanpa kehilangan fungsionalitas dari sistem informasi. Contoh-contoh PETs, antara lain: *communication*

*anonymizers, obfuscation, access to personal data, enhanced privacy id, homomorphic encryption, zero-knowledge proof, format preserving encryption, blind signature, differential privacy, pseudonymization, imprecise data, deidentification, data loss prevention.*

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Perangkat pengolahan data

2.1.2 Perangkat lunak pengolah kata

2.1.3 *Tools* yang digunakan untuk menyusun manajemen PDP

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Media penyimpanan

2.2.2 Printer

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik

3.2 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi

3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

(Tidak ada.)

### 4.2 Standar

(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen, serta jadwal asesmen.
  - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan, serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
  - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portfolio, dan wawancara serta metode lain yang relevan.
  - 1.4 Hasil unjuk kerja yang berupa kegiatan penguangan dan penyampaian hasil menyusun tata laksana Pelindungan Data Pribadi.
  
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
  
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Inventarisasi Data Pribadi
    - 3.1.2 Pemetaan Data Pribadi
    - 3.1.3 Struktur *Record of Processing Activities* (RoPA) Data Pribadi
    - 3.1.4 Manajemen PDP
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Melakukan inventarisasi Data Pribadi
    - 3.2.2 Melakukan pemetaan Data Pribadi
    - 3.2.3 Menyusun manajemen PDP

4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti dalam mengidentifikasi ruang lingkup dan tujuan pemrosesan Data Pribadi dalam organisasi sesuai dengan kebutuhan organisasi
  - 4.2 Berwawasan luas dalam menyusun manajemen PDP
  - 4.3 Cara berpikir sistematis dan *teamwork*
  - 4.4 Bertanggung jawab dalam menyusun manajemen PDP
  
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi mekanisme pemrosesan Data Pribadi sesuai peraturan perundang-undangan atau aturan lain sesuai yurisdiksinya

**KODE UNIT : J.62PDP00.011.1**

**JUDUL UNIT : Menerapkan Program Kerja Pelindungan Data Pribadi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan program Pelindungan Data Pribadi (PDP) yang berupa penerapan kebijakan PDP, kebijakan data terkait PDP, prosedur yang berkaitan dengan pemrosesan Data Pribadi, ketentuan yang berhubungan dengan pengungkapan kepada pihak lain, dan teknologi yang terkait implementasi PDP.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengimplementasikan kebijakan PDP	1.1 <b>Prinsip PDP</b> berdasarkan peraturan perundang-undangan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan organisasi. 1.2 <b>Lingkup tujuan pemrosesan Data Pribadi</b> dalam organisasi dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan organisasi. 1.3 <b>Jenis Data Pribadi</b> yang diperoleh dan dikumpulkan organisasi dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan organisasi. 1.4 <b>Mekanisme pemrosesan Data Pribadi</b> dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Mengimplementasikan kebijakan data terkait PDP	2.1 <b>Kebijakan data terkait PDP</b> dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan organisasi dan peraturan perundang-undangan yang relevan. 2.2 <b>Komponen yang terkait dengan kebijakan data</b> tersebut dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan. 2.3 Peran tanggung jawab kebijakan data dilaksanakan berdasarkan tata kelola Data Pribadi pada organisasi.
3. Mengimplementasikan prosedur yang berkaitan dengan pemrosesan Data Pribadi	3.1 <b>Prosedur yang berkaitan dengan pemrosesan Data Pribadi</b> dilaksanakan sesuai ketentuan, peraturan perundang-undangan, standar, dan kebutuhan organisasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
	3.2 <b>Komponen penentu yang berkaitan dengan pemrosesan Data Pribadi</b> dilaksanakan sesuai kebutuhan organisasi. 3.3 Peran dan tanggung jawab pelaksanaan prosedur dilaksanakan berdasarkan kebutuhan organisasi.
4. Mengimplementasikan ketentuan yang berhubungan dengan pengungkapan kepada pihak lain	4.1 <b>Ketentuan yang berhubungan dengan pengungkapan kepada pihak lain</b> dilaksanakan sesuai ketentuan, peraturan perundang-undangan, standar, dan kebutuhan organisasi. 4.2 <b>Kriteria ketentuan</b> yang berhubungan dengan pengungkapan kepada pihak lain dilaksanakan sesuai ketentuan, peraturan perundang-undangan, standar, dan kebutuhan organisasi.
5. Mengimplementasikan teknologi yang terkait PDP	5.1 <b>Teknologi yang terkait pelaksanaan PDP</b> diidentifikasi sesuai kebutuhan organisasi. 5.2 Teknologi yang terkait pelaksanaan PDP dilaksanakan sesuai prioritas kebutuhan dan anggaran organisasi.

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengimplementasikan kebijakan PDP, kebijakan data, prosedur, ketentuan pengungkapan, dan teknologi yang terkait implementasi PDP.
- 1.2 Prinsip PDP antara lain terbatas dan spesifik, sah secara hukum, transparan; dilakukan sesuai dengan tujuannya; menjamin hak pemilik Data Pribadi, dilakukan secara akurat, lengkap, tidak menyesatkan, mutakhir, dapat dipertanggungjawabkan; melindungi keamanan Data Pribadi dari pengaksesan yang tidak sah, pengungkapan yang tidak sah, perubahan yang tidak sah, penyalahgunaan, perusakan, dan/atau penghilangan Data Pribadi; dilakukan dengan memberitahukan tujuan dan aktivitas pemrosesan, serta kegagalan PDP; dimusnahkan dan/atau

dihapus setelah masa retensi berakhir atau berdasarkan permintaan Subjek Data Pribadi; dilakukan secara bertanggung jawab dan dapat dibuktikan secara jelas.

- 1.3 Lingkup tujuan pemrosesan Data Pribadi merupakan ruang lingkup pemrosesan Data Pribadi, meliputi: pemerolehan dan pengumpulan; pengolahan dan menganalisisan; penyimpanan; perbaikan dan pembaruan; penampilan, pengumuman, transfer, penyebarluasan, atau pengungkapan; dan/atau penghapusan atau pemusnahan, serta dan tujuan organisasi memproses Data Pribadi sesuai dengan dasar pemrosesan.
- 1.4 Jenis Data Pribadi adalah Data Pribadi umum dan spesifik sesuai peraturan perundang-undangan.
- 1.5 Mekanisme pemrosesan Data Pribadi meliputi inventarisasi dan pemetaan aliran Data Pribadi, mekanisme pengungkapan Data Pribadi, mekanisme retensi data berdasarkan peraturan perundang-undangan, mekanisme permintaan akses Data Pribadi, mekanisme penghapusan dan pemusnahan Data Pribadi dan mekanisme penerapan pengendalian keamanan Data Pribadi
  - 1.5.1 Inventarisasi Data Pribadi, meliputi menentukan Data Pribadi apa yang dikumpulkan dan/atau digunakan oleh organisasi, mencari tahu di mana Data Pribadi disimpan, termasuk sistem pihak ketiga apa yang mungkin menampungnya dan di mana secara geografis *server* berada.
  - 1.5.2 Pemetaan Data Pribadi, berupa: pemetaan di mana data pergi dari titik pengumpulan di seluruh organisasi dan/atau vendor eksternal dan/atau pihak ketiga lainnya, membuat daftar aktivitas pemrosesan berisiko tinggi dan identifikasi pemilik proses, mengidentifikasi pemilik proses bisnis utama dan kontak teknis untuk mendukung keterlibatan pemetaan & inventaris Data Pribadi, dan lain-lain.

- 1.5.3 Pengungkapan Data Pribadi adalah membuka kerahasiaan Data Pribadi kepada pihak lain sesuai dengan landasan hukum pemrosesan.
  - 1.5.4 Retensi data adalah rentang waktu pemrosesan Data Pribadi sesuai tujuannya dan sesuai kebutuhan pengarsipan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - 1.5.5 Permintaan akses Data Pribadi adalah hak Subjek Data Pribadi untuk melakukan akses terhadap Data Pribadinya untuk kebutuhan pemutakhiran data atau lainnya.
  - 1.5.6 Penghapusan dan pemusnahan Data Pribadi adalah proses deidentifikasi Data Pribadi sehingga tidak bisa diidentifikasi kepada subjek data.
  - 1.5.7 Penerapan pengendalian keamanan Data Pribadi sesuai dengan kendali keamanan informasi yang ditentukan oleh standar industri atau ketentuan lain.
- 1.6 Kebijakan data terkait PDP antara lain kebijakan retensi data, klasifikasi dan penanganan Data Pribadi, Pemberitahuan PDP (*Privacy Notice*), dan sosialisasi.
- 1.6.1 Kebijakan penanganan Data Pribadi, meliputi: jenis Data Pribadi, mekanisme Pelindungan dan penanganan Data Pribadi ditetapkan sesuai dengan jenis klasifikasi Data Pribadi.
  - 1.6.2 Pemberitahuan PDP meliputi: jenis Data Pribadi yang dikumpulkan, tujuan pengumpulan dan pemrosesan Data Pribadi, hak subjek data, pengungkapan Data Pribadi, retensi Data Pribadi, pengamanan Data Pribadi, dan lain-lain.
- 1.7 Komponen yang terkait dengan kebijakan data terkait PDP antara lain komponen pada kebijakan retensi data, klasifikasi dan penanganan Data Pribadi.
- 1.7.1 Komponen yang terkait dengan retensi Data Pribadi, meliputi: kebutuhan organisasi terkait retensi data, jenis data pada organisasi, alur pemrosesan Data Pribadi pada

organisasi, peran dan tanggung jawab pelaksanaan retensi data ditetapkan, masa retensi aktif dan retensi arsip, standar dan kriteria retensi data diidentifikasi sesuai kebutuhan organisasi.

- a. Alur Pemrosesan Data Pribadi adalah proses bisnis yang dilakukan selama pemrosesan Data Pribadi.
- b. Masa Retensi Aktif adalah masa pemrosesan Data Pribadi sesuai tujuan pemrosesannya.
- c. Masa Retensi Arsip adalah masa pemrosesan Data Pribadi untuk tujuan pengarsipan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

1.7.2 Komponen penentu klasifikasi Data Pribadi, antara lain: jenis Data Pribadi pada organisasi, alur pemrosesan Data Pribadi pada organisasi, dan risiko Data Pribadi pada organisasi.

- a. Risiko Data Pribadi adalah risiko-risiko yang telah diidentifikasi terkait pemrosesan Data Pribadi.

1.8 Prosedur yang berkaitan dengan pemrosesan Data Pribadi antara lain prosedur penanganan pelanggaran, permintaan akses data, inventarisasi, penilaian dampak, dan manajemen persetujuan.

1.8.1 Prosedur permintaan akses Data Pribadi meliputi kriteria validasi permintaan akses Data Pribadi, mekanisme respons terhadap permintaan akses Data Pribadi, kriteria pencatatan informasi dan penyimpanan riwayat permintaan akses Data Pribadi.

- a. Validasi permintaan akses Data Pribadi adalah proses yang memastikan otentikasi identitas Subjek Data Pribadi sebelum memberikan otorisasi akses.
- b. Respons terhadap permintaan akses Data Pribadi adalah proses pemberian akses Data Pribadi kepada subjek data.
- c. Kriteria pencatatan informasi dan penyimpanan riwayat antara lain informasi subjek data, permintaan

akses, identifikasi, perubahan Data Pribadi, waktu akses, dan sebagainya.

1.8.2 Prosedur penilaian dampak PDP, meliputi: kriteria penentuan kelaikan ruang lingkup penilaian dampak PDP, daftar standar pertanyaan penilaian dampak PDP dan kriteria serta matriks risiko penilaian dampak PDP.

- a. penentuan kelaikan ruang lingkup penilaian dampak PDP dikenal sebagai *Privacy Threshold Assessment* (PTA) yang menentukan kebutuhan penilaian dampak.
- b. Matriks Risiko Pnilaian Dampak PDP adalah identifikasi dan analisis risiko yang terjadi pada pemrosesan Data Pribadi.

1.8.3 Prosedur inventarisasi pemrosesan Data Pribadi, meliputi: struktur, fungsi, dan proses bisnis pada organisasi, pengendali dan pemroses Data Pribadi diidentifikasi, jenis dan alur pemrosesan Data Pribadi, dasar hukum pemrosesan Data Pribadi, standar penyimpanan dan penghapusan Data Pribadi, dan mekanisme pengendalian keamanan terhadap pemrosesan Data Pribadi.

- a. Dasar Hukum adalah legal basis pemrosesan Data Pribadi.

1.8.4 Prosedur manajemen persetujuan Data Pribadi, meliputi: standar klausa kontraktual, mekanisme pengumpulan dan pembatalan persetujuan, peran dan tanggung jawab pelaksanaan manajemen persetujuan, kriteria pencatatan informasi dan penyimpanan riwayat permintaan persetujuan, mekanisme komunikasi dan penyampaian persetujuan kepada Subjek Data Pribadi .

- a. Standar Klausa Kontraktual adalah pasal-pasal dalam kontrak yang berhubungan dengan PDP yang telah disetujui oleh Lembaga PDP.

1.9 Komponen penentu yang berkaitan dengan pemrosesan Data Pribadi antara lain komponen penanganan pelanggaran,

permintaan akses data, penilaian dampak, inventarisasi pemrosesan, dan manajemen persetujuan.

1.9.1 Komponen penentu penanganan pelanggaran Data Pribadi, meliputi: definisi pelanggaran Data Pribadi, mekanisme pelaporan pelanggaran Data Pribadi, dan kriteria penentuan risiko pelanggaran Data Pribadi.

- a. pelanggaran Data Pribadi adalah insiden yang mengakibatkan terungkapnya Data Pribadi secara tidak sah.
- b. pelaporan pelanggaran Data Pribadi adalah proses pelaporan pelanggaran kepada Lembaga PDP dan Subjek Data Pribadi terdampak pelanggaran.
- c. risiko pelanggaran Data Pribadi adalah risiko yang dialami oleh Subjek Data Pribadi terdampak pelanggaran Data Pribadi.

1.9.2 Komponen penentu permintaan akses Data Pribadi, antara lain: inventarisasi pemrosesan Data Pribadi, jenis dan alur pemrosesan data pada organisasi dan pemetaan Data Pribadi pada organisasi.

- a. inventarisasi pemrosesan Data Pribadi adalah pendataan proses bisnis pemrosesan Data Pribadi.
- b. pemetaan Data Pribadi memetakan aliran Data Pribadi di dalam dan ke luar organisasi.

1.10 Ketentuan yang berhubungan dengan pengungkapan kepada pihak lain antara lain berkaitan dengan klausa perjanjian dengan pihak lain, transfer dan pengungkapan Data Pribadi.

1.10.1 Ketentuan klausa perjanjian dengan pihak lain adalah pasal-pasal dalam kontrak yang berhubungan dengan PDP yang telah disetujui oleh Lembaga PDP.

1.10.2 Ketentuan transfer pengiriman ke luar wilayah hukum Negara Republik Indonesia, meliputi: kriteria perhitungan risiko pengiriman ke luar wilayah hukum Negara Republik Indonesia dan kriteria standar klausa perjanjian untuk

pengiriman ke luar wilayah hukum Negara Republik Indonesia.

1.10.3 Kriteria ketentuan yang berhubungan dengan pengungkapan kepada pihak lain disesuaikan dengan landasan hukum pengungkapan Data Pribadi sesuai peraturan perundang-undangan.

1.11 Teknologi yang terkait pelaksanaan PDP antara lain:

1.11.1 Teknologi manajemen aktivitas PDP antara lain teknologi untuk pelaksanaan *Record of Processing Activities (ROPA)*, *incident management*, *consent management*, dan sebagainya.

1.11.2 Teknologi pelacakan mengumpulkan serakan data yang dapat dirangkai dan dihubungkan untuk mengidentifikasi subjek data, contoh teknologi ini, antara lain: *webserver logs*, *cookies*, *web beacons*, *proxies*, *application logs*, dan informasi pihak ketiga.

1.11.3 Teknologi pengawasan dalam hal ini adalah alat pemroses atau pengolah data visual.

1.11.4 Teknologi peningkatan PDP atau dikenal sebagai *Privacy Enhancing Technologies (PETs)* adalah teknologi yang mewujudkan dasar prinsip Pelindungan data dengan meminimalkan pemrosesan Data Pribadi, memaksimalkan keamanan data, dan memberdayakan individu namun tanpa kehilangan fungsionalitas dari sistem informasi. Contoh-contoh PETs, antara lain: *communication anonymizers*, *obfuscation*, *access to personal data*, *enhanced privacy id*, *homomorphic encryption*, *zero-knowledge proof*, *format preserving encryption*, *blind signature*, *differential privacy*, *pseudonymization*, *imprecise data*, *deidentification*, *data loss prevention*.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Perangkat pengolahan data
- 2.1.2 Perangkat lunak pengolahan kata
- 2.1.3 *Tools* yang digunakan untuk menyusun manajemen PDP
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Media penyimpanan
  - 2.2.2 Printer
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
  - 3.2 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi
  - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
  - 4.2 Standar  
(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian
  - 1.1 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
  - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen

yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.

- 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
  - 1.4 Hasil unjuk kerja yang berupa kegiatan penguangan dan penyampaian hasil menerapkan program kerja Pelindungan Data Pribadi.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
    - 3.1 Pengetahuan
      - 3.1.1 Inventarisasi Data Pribadi
      - 3.1.2 Pemetaan Data Pribadi
      - 3.1.3 Struktur *Record of Processing Activities* (RoPA) Data Pribadi
      - 3.1.4 Program kerja Pelindungan Data Pribadi
    - 3.2 Keterampilan
      - 3.2.1 Melakukan inventarisasi Data Pribadi
      - 3.2.2 Melakukan pemetaan Data Pribadi
      - 3.2.3 Membuat struktur *Record of Processing Activities* (RoPA) Data Pribadi
      - 3.2.4 Menerapkan program kerja PDP
4. Sikap kerja yang diperlukan
    - 4.1 Teliti dalam menerapkan program kerja PDP
    - 4.2 Berwawasan luas dalam menerapkan program kerja PDP
    - 4.3 Cara berpikir sistematis dan *teamwork* dalam menerapkan program kerja PDP
    - 4.4 Bertanggung jawab dalam menerapkan program kerja PDP

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam melaksanakan mekanisme pemrosesan Data Pribadi sesuai peraturan perundang-undangan

**KODE UNIT : J.62.PDP00.012.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Pemantauan Program Kerja Pelindungan Data Sesuai Kepatuhan Terhadap Regulasi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pemantauan program kerja Pelindungan Data Pribadi (PDP) sesuai kepatuhan terhadap regulasi PDP dalam bentuk *control monitoring* dan penilaian mandiri.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mempersiapkan kegiatan kendali pemantauan ( <i>control monitoring</i> ) program kerja PDP	1.1 <b>Parameter kinerja kendali pemantauan</b> program kerja PDP diidentifikasi sesuai kebutuhan organisasi. 1.2 <b>Tools penilaian</b> ditentukan sesuai <b>lingkup pemrosesan dan kriteria</b> PDP.
2. Melakukan kegiatan kendali pemantauan ( <i>control monitoring</i> ) program kerja PDP	2.1 Penilaian mandiri PDP dilakukan sesuai parameter kinerja kendali pemantauan program PDP. 2.2 <b>Hasil penilaian mandiri</b> PDP dievaluasi sesuai target PDP.

### **BATASAN VARIABEL**

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mempersiapkan dan melakukan kegiatan kendali pemantauan.
- 1.2 Parameter kinerja kendali pemantauan, antara lain terdiri dari: unjuk kerja, proses bisnis, implementasi program PDP, dan kemampuan menghadapi insiden.
- 1.3 *Tools* penilaian berupa asesmen mandiri untuk melihat kepatuhan sesuai dengan prinsip PDP pada regulasi PDP.
- 1.4 Lingkup pemrosesan PDP, meliputi: pemerolehan dan pengumpulan; pengolahan dan penganalisisan; penyimpanan; perbaikan dan pembaruan; penampilan, pengumuman, transfer,

penyebarluasan, atau pengungkapan; dan/atau penghapusan atau pemusnahan.

1.5 Kriteria PDP, meliputi: Data Pribadi umum dan spesifik.

1.6 Hasil asesmen mandiri program kerja PDP dapat digunakan sebagai penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP)/literatur kerja, supaya kelaikan Pelindungan informasi/data bisa dipertanggungjawabkan.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Perangkat pengolahan data

2.1.2 Perangkat lunak pengolah kata

2.1.3 *Tools* yang digunakan untuk melakukan pemantauan program kerja PDP

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Media penyimpanan

2.2.2 Printer

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik

3.2 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi

3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

(Tidak ada.)

### 4.2 Standar

(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
- 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
- 1.4 Hasil unjuk kerja yang berupa kegiatan penguangan dan penyampaian melakukan pemantauan program kerja Pelindungan Data Pribadi (PDP) sesuai kepatuhan terhadap regulasi PDP.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Program kerja Pelindungan Data Pribadi

3.1.2 Regulasi Pelindungan Data Pribadi

#### 3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan pemantauan program kerja PDP melalui kendali pemantauan

4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti dalam melakukan pemantauan program kerja PDP
  - 4.2 Berwawasan luas dalam memahami regulasi PDP
  - 4.3 Cara berpikir sistematis dan bekerja secara tim dalam melakukan kegiatan pemantauan program PDP
  - 4.4 Bertanggung jawab dalam melakukan pemantauan program kerja PDP
  
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi parameter kinerja kendali pemantuan program kerja PDP sesuai kebutuhan organisasi

**KODE UNIT : J.62.PDP00.013.1**

**JUDUL UNIT : Merumuskan Saran Kepada Manajemen Terkait**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memberikan saran kepada manajemen terkait dengan kepatuhan, siklus hidup data, eksploitasi data, dan pengembangan kebijakan lainnya terkait Pelindungan Data Pribadi (PDP).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mendokumentasikan umpan balik terkait program kerja (PDP)	1.1 Dokumentasi <b>umpan balik terkait program kerja PDP</b> dari semua pihak yang terlibat dibuat sesuai standar berlaku. 1.2 Umpan balik terkait program kerja PDP diidentifikasi sesuai dengan tujuan program kerja PDP organisasi.
2. Mengkaji umpan balik terkait program kerja PDP	2.1 <b>Saran</b> dihasilkan sesuai analisis umpan balik. 2.2 Rencana dan realisasi saran didokumentasikan sesuai kebutuhan organisasi.

### **BATASAN VARIABEL**

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mendokumentasikan dan mengkaji umpan balik terkait program kerja PDP.
- 1.2 Umpan balik terkait program kerja PDP bisa berupa data *existing*, keluhan, hasil survei, hasil pemantauan, dan hal lain terkait dengan kepatuhan, siklus hidup data, eksploitasi data, dan pengembangan kebijakan.
- 1.3 Saran disini, antara lain: terhadap kepatuhan ketentuan PDP, penilaian dampak PDP, dan kinerja manajemen terkait baik sebagai Pengendali Data Pribadi dan/atau Prosesor Data Pribadi.

2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Perangkat pengolahan data
    - 2.1.2 Perangkat lunak pengolah kata
    - 2.1.3 *Tools* yang digunakan untuk merumuskan saran kepada manajemen terkait
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Media penyimpanan
    - 2.2.2 Printer
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
  - 3.2 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi
  - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
  - 4.2 Standar  
(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
  - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
  - 1.4 Hasil unjuk kerja yang berupa kegiatan penguangan dan penyampaian hasil merumuskan saran kepada manajemen terkait.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
    - 3.1 Pengetahuan
      - 3.1.1 Umpan balik terkait program kerja PDP
      - 3.1.2 Aturan penulisan saran kepada manajemen terkait
    - 3.2 Keterampilan
      - 3.2.1 Melakukan inventarisasi umpan balik
      - 3.2.2 Merumuskan saran kepada manajemen terkait
4. Sikap kerja yang diperlukan
    - 4.1 Teliti dalam merumuskan saran kepada manajemen terkait
    - 4.2 Berwawasan luas dalam menganalisis umpan balik dengan mengacu pada tujuan PDP organisasi
    - 4.3 Cara berpikir sistematis dan *teamwork* dalam menganalisis umpan balik dengan mengacu pada tujuan PDP organisasi
    - 4.4 Bertanggung jawab dalam menganalisis umpan balik dengan mengacu pada tujuan PDP organisasi
5. Aspek kritis
    - 5.1 Ketepatan dalam menganalisis umpan balik dengan mengacu pada tujuan PDP organisasi

**KODE UNIT : J.62PDP00.014.1**

**JUDUL UNIT : Mengelola Audit Berkaitan dengan Program Kerja Pelindungan Data Pribadi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mendata kebutuhan dan persyaratan audit, menentukan ruang lingkup audit, merencanakan audit, dan mengelola pelaksanaan audit.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mendata kebutuhan dan persyaratan audit PDP	<p>1.1 <b>Kebutuhan audit PDP</b> diidentifikasi sesuai peraturan yang berlaku.</p> <p>1.2 Persyaratan audit PDP sesuai peraturan perundang-undangan PDP yang terkait diidentifikasi sesuai yurisdiksi.</p> <p>1.3 Standar acuan audit PDP diidentifikasi sesuai kebutuhan organisasi.</p> <p>1.4 Pendukung rencana audit program kerja PDP dari unsur pimpinan diidentifikasi sesuai susunan organisasi dan tata kerja.</p> <p>1.5 <b>Sumber daya organisasi</b> yang diperlukan untuk keseluruhan pelaksanaan audit program kerja PDP diidentifikasi sesuai susunan organisasi dan tata kerja.</p>
2. Menentukan ruang lingkup audit PDP	<p>2.1 Data Pribadi yang diproses oleh organisasi diidentifikasi berdasarkan lingkup pemrosesan.</p> <p>2.2 <b>Lingkup organisasi</b> diidentifikasi sesuai kebutuhan organisasi.</p> <p>2.3 <b>Batasan audit PDP</b> diidentifikasi sesuai kebutuhan organisasi.</p>
3. Merencanakan audit PDP	<p>3.1 Daftar periksa kendali keamanan terhadap Data Pribadi disusun sesuai acuan audit PDP.</p> <p>3.2 <b>Sasaran audit PDP</b> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan audit PDP.</p> <p>3.3 Pihak penanggung jawab area dan proses yang akan diaudit diidentifikasi sesuai kebutuhan audit</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	PDP. 3.4 Jadwal audit PDP disusun untuk disepakati semua pihak.
4. Mengelola pelaksanaan audit PDP	4.1 Kendali keamanan terhadap Data Pribadi dievaluasi sesuai dengan kriteria. 4.2 <b>Bukti audit PDP</b> didokumentasikan sesuai dengan kebutuhan audit PDP. 4.3 <b>Temuan audit PDP</b> dianalisis untuk disusun sebagai laporan audit PDP. 4.4 Laporan audit PDP didokumentasikan sesuai kebutuhan organisasi.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mendata kebutuhan dan persyaratan, menentukan ruang lingkup, merencanakan, dan melaksanakan audit PDP.
- 1.2 Kebutuhan audit PDP termasuk diantaranya jenis audit pihak pertama (internal audit), audit pihak kedua (kepada vendor prosesor berisiko tinggi), dan audit pihak ketiga (eksternal audit) serta tujuan dilakukannya audit PDP.
- 1.3 Sumber daya organisasi antara lain sumber daya manusia, anggaran, struktur organisasi, dan sebagainya.
- 1.4 Lingkup organisasi berupa area organisasi dan rangkaian proses yang mengumpulkan, mengolah, menyimpan dan mempertukarkan Data Pribadi.
- 1.5 Batasan audit PDP terkait dengan kewenangan, struktur organisasi dan keterlibatan pihak eksternal.
- 1.6 Sasaran audit PDP adalah area organisasi dan proses kerja yang akan diaudit.
- 1.7 Bukti audit PDP adalah bukti kelaikan dan kepatuhan kendali keamanan terhadap Data Pribadi.

- 1.8 Temuan audit PDP berupa uraian dan bukti ketidakpatuhan terhadap kebijakan, prosedur atau standar PDP.
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Perangkat pengolahan data
    - 2.1.2 Perangkat lunak pengolah kata
    - 2.1.3 *Tools* yang digunakan untuk mengelola audit berkaitan dengan program kerja Pelindungan Data Pribadi
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Media penyimpanan
    - 2.2.2 Printer
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
  - 3.2 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi
  - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 SNI ISO 19011:2018 Pedoman Audit Sistem Manajemen
    - 4.2.2 *Information Technology Audit Framework* (ITAF) dari *Information System Audit and Control Association* (ISACA)
    - 4.2.3 Standar Audit Sistem Informasi (SASI) dari Ikatan Audit Sistem Informasi Indonesia (IASII)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
  - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta atau asesi harus dilengkapi dengan peralatan atau perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
  - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti atau portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
  - 1.4 Hasil unjuk kerja yang berupa kegiatan penguangan dan penyampaian hasil memastikan tindak lanjut terhadap hasil audit Pelindungan Data Pribadi dilakukan oleh unit terkait.
  
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
  
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Tata kelola program kerja PDP
    - 3.1.2 Standar berkaitan dengan audit PDP
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Mengelola audit PDP
  
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti dalam menganalisis temuan audit PDP untuk disusun sebagai laporan audit PDP
  - 4.2 Berwawasan luas dalam melaksanakan audit PDP
  - 4.3 Cara berpikir sistematis dan *teamwork* dalam melaksanakan audit PDP

- 4.4 Bertanggung jawab dalam menyusun laporan audit PDP
  
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam menganalisis temuan audit PDP untuk disusun sebagai laporan audit PDP

**KODE UNIT : J.62PDP00.015.1**

**JUDUL UNIT : Memastikan Tindak Lanjut Terhadap Hasil Audit Pelindungan Data Pribadi Dilakukan oleh Unit Terkait**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memantau tindak lanjut hasil audit Pelindungan Data Pribadi (PDP), mengevaluasi kelaikan perbaikan dan menentukan status akhir temuan audit.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mendata tindak lanjut temuan audit PDP yang harus dipantau	1.1 Kebutuhan pemantauan tindak lanjut temuan audit PDP diidentifikasi sesuai dengan kategori temuan. 1.2 <b>Tindak lanjut temuan</b> audit PDP dikaji sebagai acuan dalam pemantauan. 1.3 Mekanisme dan proses pemantauan tindak lanjut temuan audit PDP disepakati oleh seluruh pemangku kepentingan.
2. Mendokumentasikan kelaikan hasil tindak lanjut temuan audit PDP	2.1 Laporan tindak lanjut temuan audit PDP dipelajari untuk kelengkapan informasi. 2.2 Bukti hasil tindak lanjut temuan audit PDP dievaluasi kelaikannya, khususnya untuk memastikan perbaikan akar masalah.
3. Menentukan status akhir temuan audit PDP	3.1 <b>Status temuan audit PDP</b> ditetapkan sesuai dengan efektivitas hasil tindak lanjutnya. 3.2 Laporan audit PDP dimutakhirkan dengan melengkapi status dan hasil tindak lanjut temuan yang ada.

#### **BATASAN VARIABEL**

##### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mendata tindak lanjut, mendokumentasikan kelaikan, dan menentukan status akhir temuan audit.

- 1.2 Tindak lanjut temuan terkait sasaran, rencana, dan jumlah temuan audit PDP yang perlu dipantau tindak lanjutnya.
  - 1.3 Status temuan audit PDP terkait realisasi rencana tindak lanjut temuan audit PDP dan kesesuaiannya dengan rencana yang ada dan jumlah temuan audit PDP yang telah ditindak lanjuti, baik yang dinyatakan efektif maupun yang perlu tindakan lanjutan.
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Perangkat pengolahan data
      - 2.1.2 Perangkat lunak pengolahan kata
      - 2.1.3 *Tools* yang digunakan untuk menyusun tata kelola PDP
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Media penyimpanan
      - 2.2.2 Printer
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
    - 3.2 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi
    - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
    - 4.2 Standar
      - 4.2.1 SNI ISO 19011:2018 Pedoman Audit Sistem Manajemen
      - 4.2.2 *Information Technology Audit Framework (ITAF)* dari *Information System Audit and Control Association (ISACA)*

#### 4.2.3 Standar Audit Sistem Informasi (SASI) dari Ikatan Audit Sistem Informasi Indonesia (IASII)

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta atau asesi harus dilengkapi dengan peralatan atau perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
- 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti atau portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
- 1.4 Hasil unjuk kerja yang berupa kegiatan penguangan dan penyampaian hasil memastikan tindak lanjut terhadap hasil audit Pelindungan Data Pribadi dilakukan oleh unit terkait.

#### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Tata kelola program PDP

3.1.2 Standar berkaitan dengan audit PDP

##### 3.2 Keterampilan

3.2.1 Melaksanakan reuiu hasil audit PDP

#### 4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam membaca hasil audit PDP

4.2 Berwawasan luas dalam mengevaluasi implementasi audit PDP

- 4.3 Cara berpikir sistematis dan *teamwork* dalam menyusun laporan implementasi audit PDP
  - 4.4 Bertanggung jawab dalam menyusun laporan implementasi audit PDP
5. Aspek kritis
- 5.1 Ketepatan dalam mengkaji tindak lanjut temuan audit PDP sebagai acuan dalam pemantauan

**KODE UNIT : J.62PDP00.016.1**

**JUDUL UNIT : Merumuskan Proses Perolehan Persetujuan Pemrosesan Data Pribadi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memberikan informasi dan mendokumentasikan persetujuan terkait pemrosesan Data Pribadi dengan Subjek Data Pribadi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Memberikan informasi pemrosesan Data Pribadi kepada Subjek Data Pribadi	<p>1.1 Data Pribadi yang diproses oleh organisasi ditentukan sesuai kebutuhan organisasi.</p> <p>1.2 Data Pribadi yang diproses oleh organisasi disampaikan kepada Subjek Data Pribadi.</p> <p>1.3 <b>Tujuan pemrosesan Data Pribadi</b> ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.</p> <p>1.4 <b>Opsi pemrosesan Data Pribadi</b> ditentukan berdasarkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>1.5 Tata cara penarikan kembali persetujuan disampaikan kepada Subjek Data Pribadi sesuai peraturan perundang-undangan.</p>
2. Mendokumentasikan persetujuan Subjek Data Pribadi terkait pemrosesan Data Pribadi	<p>2.1 <b>Informasi persetujuan pemrosesan Data Pribadi</b> oleh Subjek Data Pribadi dikumpulkan sesuai standar, ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan.</p> <p>2.2 Hasil persetujuan Subjek Data Pribadi terkait pemrosesan Data Pribadi disimpan sesuai standar, ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan.</p>

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk memberikan informasi pemrosesan Data Pribadi dan mendokumentasikan persetujuan subjek data.
- 1.2 Tujuan pemrosesan Data Pribadi antara lain tujuan spesifik atas pemrosesan tiap data yang dikumpulkan.
- 1.3 Opsi pemrosesan Data Pribadi adalah pilihan yang diberikan kepada Subjek Data Pribadi terkait pemrosesan Data Pribadi yang dilakukan, yang *mandatory* maupun opsional, serta implikasi dalam tiap opsi yang diberikan.
- 1.4 Informasi persetujuan pemrosesan Data Pribadi adalah pernyataan terkait apa, bagaimana, dan tujuan pemrosesan Data Pribadi dilakukan, yang akan disetujui dengan Subjek Data Pribadi termasuk diantaranya penolakan persetujuan dan penarikan kembali persetujuan. Pernyataan persetujuan ini bisa dalam bentuk tertulis atau terekam yang disampaikan secara elektronik atau non elektronik.

### 2. Peralatan dan perlengkapan

#### 2.1 Peralatan

2.1.1 Perangkat pengolah data

2.1.2 Perangkat lunak pengolah kata

#### 2.2 Perlengkapan

2.2.3 Media penyimpanan

2.2.4 Printer

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik

- 3.2 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi
  - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
  - 4.2 Standar  
(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian
  - 1.1 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
  - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta atau asesi harus dilengkapi dengan peralatan atau perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
  - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti atau portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
  - 1.4 Hasil unjuk kerja yang berupa kegiatan penuangan dan penyampaian hasil memperoleh persetujuan pemrosesan Data Pribadi dari subjek data.
- 2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Tata kelola PDP
- 3.1.2 Dasar pemrosesan Data Pribadi terutama yang berkaitan dengan persetujuan yang sah secara eksplisit dari Subjek Data Pribadi untuk 1 (satu) atau beberapa tujuan tertentu yang telah disampaikan oleh Pengendali
- 3.1.3 Data Pribadi kepada Subjek Data Pribadi
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Memberikan informasi dengan jelas, sederhana, dan mudah dipahami kepada Subjek Data Pribadi tentang pemrosesan Data Pribadinya
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti dalam menyampaikan informasi Data Pribadi yang dibutuhkan
  - 4.2 Berwawasan luas dalam menyusun penyampaian informasi Data Pribadi yang sederhana dan mudah dipahami
  - 4.3 Cara berpikir sistematis dan teamwork dalam menyusun penyampaian informasi Data Pribadi yang sederhana dan mudah dipahami
  - 4.4 Bertanggung jawab dalam mendokumentasikan pernyataan persetujuan pemrosesan Data Pribadi dari Subjek Data Pribadi
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam mengumpulkan pernyataan persetujuan pemrosesan Data Pribadi oleh Subjek Data Pribadi sesuai standar, ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan

**KODE UNIT : J.62PDP00.017.1**

**JUDUL UNIT : Memberikan Respons Terhadap Permintaan Informasi Data Pribadi Sesuai Ketentuan**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menentukan jenis permintaan informasi, melaksanakan eskalasi respons terhadap keluhan (*complaint*) permintaan informasi, memberikan informasi, mendokumentasikan permintaan dan pemberian informasi Data Pribadi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menentukan rincian permohonan informasi Data Pribadi	<p>1.1 <b>Rincian permohonan</b> terkait pengungkapan Data Pribadi diidentifikasi sesuai <b>kategori Pelindungan Data Pribadi (PDP)</b>.</p> <p>1.2 <b>Pemohon Data Pribadi</b> diidentifikasi sesuai kebijakan organisasi.</p> <p>1.3 Pemrosesan Data Pribadi oleh organisasi diidentifikasi berdasarkan lingkup pemrosesan.</p> <p>1.4 Persyaratan jenis permohonan informasi Data Pribadi diidentifikasi sesuai jenis pengungkapan Data Pribadi dan kebijakan organisasi.</p> <p>1.5 <b>Sumber daya organisasi</b> untuk pengungkapan secara sah dan aman diidentifikasi sesuai aturan yang berlaku.</p> <p>1.6 Tantangan <b>faktor manusia</b> diidentifikasi sesuai tingkat pengguna.</p>
2. Merespons keluhan terhadap permohonan informasi Data Pribadi	<p>2.1 Data keluhan dari pemohon informasi Data Pribadi dikumpulkan sesuai dengan <b>perangkat bantu penerima keluhan</b>.</p> <p>2.2 Pengelompokan jenis keluhan pemohon informasi dilakukan sesuai dengan prioritas, organisasi dan jenis informasi.</p> <p>2.3 Keluhan permintaan informasi Data Pribadi diidentifikasi sesuai dengan kategori <b>penyelesaian masalah pengaduan</b>.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.4 Eskalasi respon dilakukan sesuai dengan <b>prioritas</b> , jenis pengguna dan jenis informasi Data Pribadi.
3. Menyampaikan respons Data Pribadi sesuai permohonan	3.1 Kebijakan penyampaian Data Pribadi dijelaskan kepada pemohon informasi Data Pribadi sesuai dengan kebijakan organisasi. 3.2 <b>Tahapan persetujuan</b> dilaksanakan sesuai dengan prosedur PDP. 3.3 Informasi Data Pribadi diberikan sesuai dengan proses dan komponen proses pada organisasi. 3.4 Langkah-langkah perlindungan data disarankan kepada pemohon sesuai dengan sensitifitas dan dampak Data Pribadi.
4. Mendokumentasikan permohonan dan pemberian informasi Data Pribadi	4.1 Dokumentasi respons informasi Data Pribadi dibuat sesuai dengan prosedur PDP. 4.2 Dokumentasi permohonan Data Pribadi disimpan sesuai dengan fasilitas dan prosedur PDP yang ada.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menentukan jenis permintaan informasi Data Pribadi, melaksanakan eskalasi terhadap keluhan (*complaint*) permintaan informasi Data Pribadi, menyampaikan informasi Data Pribadi sesuai permintaan, dan mendokumentasikan permintaan dan pemberian informasi Data Pribadi.
- 1.2 Rincian permohonan, termasuk: pengumpulan, penggunaan dan atau pengungkapan Data Pribadi.
- 1.3 Kategori Pelindungan Data Pribadi (PDP) di sini termasuk diantaranya Data Pribadi umum atau spesifik dan bagaimana pelindungannya.

- 1.4 Pemohon Data Pribadi merupakan Subjek Data Pribadi ataupun orang atau pihak lain yang melakukan permohonan akses terhadap Data Pribadi.
  - 1.5 Sumber daya organisasi, antara lain: sumber daya manusia, anggaran, struktur organisasi, dan sebagainya.
  - 1.6 Faktor manusia dalam hal ini pengalaman pemohon informasi dan aksesibilitas.
  - 1.7 Perangkat bantu penerima keluhan dapat berupa: *ticketing system*, *email*, dan atau media sosial.
  - 1.8 Penyelesaian masalah pengaduan, diantaranya: penolakan pengaduan, pengabaian pengaduan, pemberian saran terhadap pengaduan tersebut, melanjutkan sebagai pelaporan kepada penegak hukum, ataupun melakukan tindakan lain.
  - 1.9 Prioritas adalah keluhan yang membutuhkan penanganan secepat mungkin dikarenakan waktu, Subjek Data Pribadi, atau hal-hal lain yang ditentukan organisasi.
  - 1.10 Tahapan persetujuan dalam hal mengakses data yang tergolong Data Pribadi.
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Perangkat keras komputer
      - 2.1.2 Perangkat lunak pengolah kata
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Media penyimpanan
      - 2.2.2 Printer
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik

- 3.2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
  - 3.3 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi
  - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
  - 4.2 Standar  
(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
- 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
- 1.4 Hasil unjuk kerja yang berupa kegiatan penguangan dan penyampaian hasil memberikan respons terhadap permintaan informasi Data Pribadi sesuai ketentuan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Kategori data pribadi umum dan spesifik serta pelindungannya
    - 3.1.2 Prosedur permohonan informasi Data Pribadi
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Melaksanakan prosedur permohonan informasi Data Pribadi
    - 3.2.2 Berkomunikasi dengan baik dalam memberikan respons terhadap permintaan informasi Data Pribadi sesuai ketentuan
    - 3.2.3 Mendokumentasikan permohonan dan pemberian informasi Data Pribadi
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti dalam membuat dokumen permintaan dan pemberian informasi Data Pribadi sesuai dengan prosedur PDP
  - 4.2 Berwawasan luas dalam mengumpulkan data keluhan dari pengakses informasi Data Pribadi dengan menggunakan perangkat bantu penerima keluhan yang diterapkan oleh organisasi
  - 4.3 Cara berpikir sistematis dan *teamwork* dalam memecahkan permasalahan dan keluhan Subjek Data Pribadi
  - 4.4 Bertanggung jawab dalam menyarankan langkah-langkah perlindungan data kepada peminta sesuai dengan kerentanan dan kekritisannya Data Pribadi
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan identifikasi kesesuaian antara pemohon, informasi yang dimohon, dan ketentuan PDP
  - 5.2 Ketepatan dalam membuat dokumentasi permohonan dan respon informasi Data Pribadi sesuai dengan prosedur PDP

**KODE UNIT : J.62PDP00.018.1**

**JUDUL UNIT : Memastikan Pelindungan Data Pribadi Telah Terintegrasi Dalam Manajemen Respons Insiden**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun dan menguji secara berkala rencana manajemen respons insiden kegagalan PDP.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyusun manajemen respons insiden kegagalan PDP	1.1 Manajemen respons <b>insiden kegagalan PDP</b> dirumuskan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. 1.2 <b>Manajemen respons insiden kegagalan PDP</b> saat <b>perubahan organisasi</b> dirumuskan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Menguji secara berkala rencana manajemen respons insiden kegagalan PDP	2.1 Kebutuhan pelatihan personil yang terlibat dalam manajemen respons insiden diidentifikasi sesuai kebutuhan organisasi dengan masukan dari ulasan eksternal. 2.2 Kebutuhan pengujian rutin manajemen respons insiden kegagalan PDP dirumuskan sesuai kebutuhan organisasi dengan masukan dari ulasan eksternal. 2.3 <b>Perbaikan</b> manajemen respons insiden kegagalan PDP secara berkelanjutan dirumuskan berdasarkan pembelajaran insiden sebelumnya.

#### **BATASAN VARIABEL**

##### 1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun manajemen dan menguji rencana respons insiden kegagalan PDP.

- 1.2 Insiden kegagalan PDP adalah insiden yang terjadi dikarenakan kegagalan melindungi Data Pribadi seseorang dalam hal kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan Data Pribadi, termasuk pelanggaran keamanan, baik yang disengaja maupun tidak disengaja, yang mengarah pada perusakan, kehilangan, perubahan, pengungkapan, atau akses yang tidak sah terhadap Data Pribadi yang dikirim, disimpan, atau diproses, yang bisa terjadi dikarenakan serangan siber, orang dalam, atau kesalahan manajemen.
- 1.3 Manajemen respons insiden kegagalan PDP melingkupi namun tidak terbatas pada rencana penanganan insiden (*incident response plan*), buku pedoman (*playbook*) yang menjadi panduan penanganan insiden, dan ketentuan *Service Level Agreement* (SLA).
- 1.4 Perubahan organisasi ketika badan hukum melakukan penggabungan, pemisahan, pengambilalihan, peleburan, atau pembubaran badan hukum.
- 1.5 Perbaikan disini meliputi proses dan kontrol yang memenuhi aspek akurasi, efisiensi, ketepatan waktu dan risiko.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Perangkat pengolahan data

2.1.2 Perangkat lunak pengolahan kata

2.1.3 *Tools* yang digunakan untuk menyusun tata kelola PDP

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Media penyimpanan

2.2.2 Printer

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik

- 3.2 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi
  - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
  - 4.2 Standar  
(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian
  - 1.1 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
  - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
  - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
  - 1.4 Hasil unjuk kerja yang berupa kegiatan penuangan dan penyampaian hasil memastikan Pelindungan Data Pribadi telah terintegrasi dalam manajemen respons insiden.
- 2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Manajemen respons insiden kegagalan PDP
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Menyusun manajemen respons insiden kegagalan PDP
    - 3.2.2 Menguji rencana respons insiden kegagalan PDP
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti dalam merumuskan manajemen respons insiden kegagalan PDP sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
  - 4.2 Berwawasan luas dalam merumuskan kebutuhan pengujian rutin manajemen respons insiden kegagalan PDP sesuai kebutuhan organisasi dengan masukan dari ulasan eksternal
  - 4.3 Cara berpikir sistematis dan *teamwork* dalam menyiapkan manajemen respons insiden kegagalan PDP
  - 4.4 Bertanggung jawab dalam merumuskan perbaikan manajemen respons insiden kegagalan PDP secara berkelanjutan berdasarkan pembelajaran insiden sebelumnya
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam merumuskan kebutuhan pengujian rutin manajemen respons insiden kegagalan PDP sesuai kebutuhan organisasi dengan masukan dari ulasan eksternal

**KODE UNIT : J.62PDP00.019.1**

**JUDUL UNIT : Memastikan Berjalannya Manajemen Respons Insiden Terkait Kegagalan Pelindungan Data Pribadi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memastikan berjalannya manajemen respons terkait apabila terjadi insiden kegagalan Pelindungan Data Pribadi (PDP) di bidang pembuatan klasifikasi insiden, pemeliharaan proses deteksi, penanganan insiden, dan penanganan setelah insiden kegagalan PDP.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Membuat klasifikasi insiden kegagalan PDP	<p>1.1 <b>Insiden kegagalan PDP</b> akibat serangan siber diidentifikasi berdasarkan <b>praktek terbaik (best practice)</b>.</p> <p>1.2 Insiden kegagalan PDP akibat <b>orang dalam</b> diidentifikasi berdasarkan praktek terbaik.</p> <p>1.3 Insiden kegagalan PDP akibat <b>kesalahan manajemen</b> diidentifikasi berdasarkan praktek terbaik.</p>
2. Memelihara proses deteksi insiden kegagalan PDP	<p>2.1 Hasil klasifikasi insiden kegagalan PDP disampaikan kepada anggota organisasi secara terstruktur sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) organisasi</p> <p>2.2 Deteksi insiden kegagalan PDP dilaksanakan berdasarkan klasifikasinya.</p>
3. Menangani insiden kegagalan PDP	<p>3.1 Insiden kegagalan PDP diidentifikasi berdasarkan klasifikasinya.</p> <p>3.2 Risiko terhadap Subjek Data Pribadi dianalisis berdasarkan tingkat ancamannya terhadap hak asasi dan kebebasannya.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3 Insiden kegagalan PDP ditangani berdasarkan <b>prosedur penanganan</b> . 3.4 Pemberitahuan kepada Subjek Data Pribadi dan Lembaga PDP dilaksanakan berdasarkan hasil analisis risiko dan pelaksanaan penanganan insiden kegagalan PDP.
4. Menangani setelah insiden kegagalan PDP	4.1 Bukti elektronik untuk proses investigasi lebih lanjut dikumpulkan sesuai ketentuan. 4.2 Laporan insiden Data Pribadi didokumentasikan sebagai bahan pembelajaran dan perbaikan program kerja PDP. 4.3 Buku panduan ( <i>relevant playbook</i> ) dimutakhirkan sesuai bahan pembelajaran.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk membuat klasifikasi insiden kegagalan PDP, memelihara proses deteksi insiden, menanggapi insiden dan setelah insiden.
- 1.2 Insiden kegagalan Pelindungan Data Pribadi adalah insiden yang terjadi dikarenakan kegagalan melindungi Data Pribadi seseorang dalam hal kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan Data Pribadi, termasuk pelanggaran keamanan, baik yang disengaja maupun tidak disengaja, yang mengarah pada kerusakan, kehilangan, perubahan, pengungkapan, atau akses yang tidak sah terhadap Data Pribadi yang dikirim, disimpan, atau diproses, yang bisa terjadi dikarenakan serangan siber, orang dalam, atau kesalahan manajemen
- 1.3 Praktek terbaik (*best practice*) adalah praktek-praktek yang dikumpulkan dari berbagai macam sumber yang telah terbukti berhasil dalam respons insiden.

- 1.4 Orang dalam (*insider threat*) disini adalah insiden yang dikarenakan kecerobohan, ketidaktahuan, atau kesengajaan anggota organisasi pengendali data.
  - 1.5 Kesalahan manajemen dapat berupa ketidaktepatan dalam melaksanakan tindakan organisasi dan teknis (*organizational and technical measures*) dalam rangka pemrosesan Data Pribadi.
  - 1.6 Prosedur penanganan berkaitan dengan identifikasi, asesmen, isolasi, terminasi, perbaikan, dan pengakhiran.
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Perangkat pengolahan data
      - 2.1.2 Perangkat lunak pengolah kata
      - 2.1.3 *Tools* yang digunakan untuk menyusun tata kelola PDP
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Media penyimpanan
      - 2.2.2 Printer
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
    - 3.2 Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi
    - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma  
(Tidak ada.)
    - 4.2 Standar  
(Tidak ada.)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
  - 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
  - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
  - 1.4 Hasil unjuk kerja yang berupa kegiatan penguangan dan penyampaian hasil memastikan manajemen Pelindungan Data Pribadi terkait insiden kegagalan Data Pribadi.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Manajemen respons insiden Data Pribadi
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Membuat klasifikasi insiden Data Pribadi
    - 3.2.2 Memelihara proses deteksi insiden Data Pribadi
    - 3.2.3 Menangani insiden kegagalan Data Pribadi
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti dalam menangani insiden kegagalan Data Pribadi
  - 4.2 Berwawasan luas dalam menangani insiden kegagalan Data Pribadi

- 4.3 Cara berpikir sistematis dan *teamwork* dalam menangani insiden kegagalan Data Pribadi
  - 4.4 Bertanggung jawab dalam menangani insiden kegagalan Data Pribadi
5. Aspek kritis
- 5.1 Ketepatan dalam menangani insiden kegagalan Data Pribadi berdasarkan prosedur penanganan

### BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Pemrograman, Konsultasi Komputer dan Kegiatan Yang Berhubungan Dengan Itu (YBDI) Bidang Keahlian Pelindungan Data Pribadi, maka SKKNI ini menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi kompetensi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,



IDA FAUZIYAH