



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1896, 2014

KEMENKEU. Kantor Pengelolaan Data.
Organisasi. Tata Kerja.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206.4/PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR PENGELOLAAN PEMULIHAN DATA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menjamin ketersediaan dan kehandalan layanan teknologi informasi dan komunikasi guna mendukung pelaksanaan tugas di bidang keuangan dan kekayaan negara, dipandang perlu membentuk Kantor Pengelolaan Pemulihan Data;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pengelolaan Pemulihan Data;
- Mengingat :
1. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24);
 2. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 80

Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 189);

3. Keputusan Presiden Nomor 60/P Tahun 2013;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/18/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis Kementerian dan Lembaga Pemerintah Non-Kementerian;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.01/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam surat Nomor B/3929/M.PAN-RB/10/2014 tanggal 17 Oktober 2014;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PENGELOLAAN PEMULIHAN DATA.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Kantor Pengelolaan Pemulihan Data yang selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disebut Kantor Pengelolaan *Disaster Recovery Center* (DRC) adalah Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan.
- (2) Kantor Pengelolaan DRC dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 2

Kantor Pengelolaan DRC mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan *Disaster Recovery Center* Kementerian Keuangan.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kantor Pengelolaan DRC menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan kinerja aplikasi, basis data, dan jaringan pada *disaster recovery center*;
- b. penyelesaian permasalahan (*trouble shooting*) pada *disaster recovery center* dan pendokumentasian solusi;

- c. pengoperasian dan pengamanan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi pada *disaster recovery center*, *backup* dan *restore*, serta pengelolaan rilis teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pemberian dukungan penyelesaian gangguan teknologi informasi dan komunikasi; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, keuangan, kepegawaian, pengelolaan kinerja, manajemen risiko, dan kepatuhan internal, serta penyusunan rencana kerja, laporan, dan akuntabilitas kinerja.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Kantor Pengelolaan DRC terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal;
- b. Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- c. Seksi Operasional Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, keuangan, kepegawaian, pengelolaan kinerja, manajemen risiko, dan kepatuhan internal, serta penyusunan rencana kerja, laporan, dan akuntabilitas kinerja.
- (2) Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan kinerja aplikasi, basis data, dan jaringan serta penyelesaian permasalahan (*trouble shooting*) dan pendokumentasian solusi pada *Disaster Recovery Center*.
- (3) Seksi Operasional Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan pengoperasian dan pengamanan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi, *backup* dan *restore*, pengelolaan rilis teknologi informasi dan komunikasi, dan pemberian dukungan penyelesaian gangguan teknologi informasi dan komunikasi pada *Disaster Recovery Center*.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 6

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Pengelolaan DRC.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kantor Pengelolaan DRC wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain di luar Kantor Pengelolaan DRC sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 9

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kantor Pengelolaan DRC, bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 11

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 12

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib pula disampaikan kepada pimpinan satuan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 13

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 14

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal dan para Kepala Seksi menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor Pengelolaan DRC.
- (2) Para Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada pejabat struktural yang membawahkannya.

BAB V

ESELON

Pasal 15

- (1) Kantor Pengelolaan DRC merupakan jabatan struktural eselon III.b.
- (2) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.b.

BAB VI

LOKASI

Pasal 16

Kantor Pengelolaan DRC berlokasi di Balikpapan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Perubahan atas tugas, fungsi, susunan organisasi, tata kerja, lokasi, dan wilayah kerja menurut Peraturan Menteri ini ditetapkan oleh Menteri Keuangan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang membidangi urusan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Pasal 18

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Keuangan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Oktober 2014
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMAD CHATIB BASRI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Desember 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

BAGAN ORGANISASI
KANTOR PENGELOLAAN PEMULIHAN DATA

