



**PEMERINTAH KABUPATEN BUOL
DINAS KOMUNIKASI,INFORMATIKA,
STATISTIK DAN PERSANDIAN**

Alamat : Jln. Batalipu No. 7 Kelurahan Leok Ili Kec. Biau Kab. Buol ☎ 082293808636

Email : diskominfo@buolkab.go.id

fb : Diskominfo Buol

Buol, 10 September 2021

Nomor : 555 / 243.28 / Bid. SP/Diskominfo

Klasifikasi : Rahasia

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Penyampaian Laporan Hasil Pemantauan dan
Evaluasi Penyelenggaraan Urusan Persandian
Pemerintah Kabupaten Buol T.A 2020

Yth. Gubernur Provinsi Sulawesi Tengah
Cq Kepala Dinas Kominfo, Persandian dan Statistik
Provinsi Sulawesi Tengah
di -

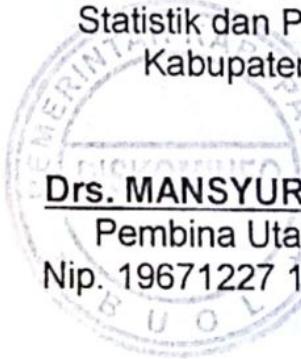
Tempat

Dengan hormat,

Merujuk Surat Kepala Badan Siber dan Sandi Negara Nomor T.250 / BSSN / D2 / PP / 01.02 / 08 / 2021, Tanggal 06 Agustus 2021 tentang Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Urusan Persandian Pemda T.A 2020, berikut disampaikan Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Urusan Persandian di Pemerintah Daerah Kabupaten Buol T.A 2020.

Demikian laporan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

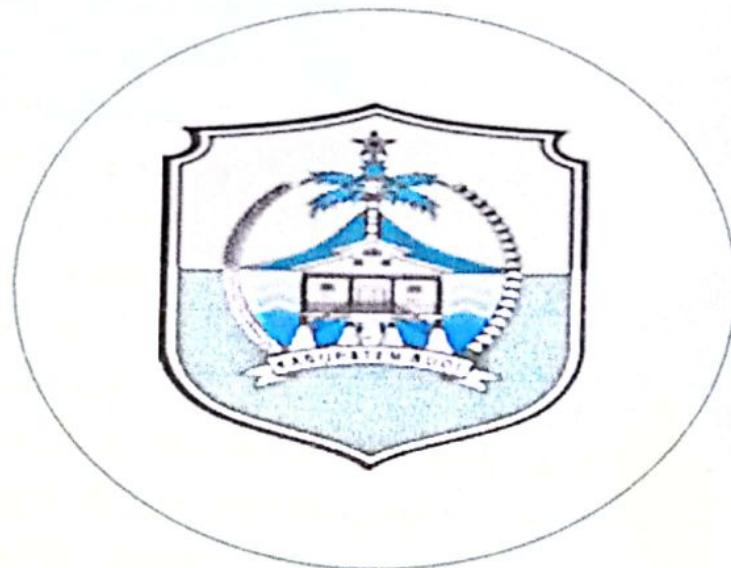
Kepala Dinas Komunikasi, Informatika,
Statistik dan Persandian
Kabupaten Buol


Drs. MANSYUR AR. HENTU
Pembina Utama Muda
Nip. 19671227 199403 1 013

Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Buol (Sebagai Laporan).
2. Inspektorat Daerah Kabupaten Buol di Buol

RAHASIA



**LAPORAN HASIL PEMANTAUAN DAN EVALUASI
PENYELENGGARAAN URUSAN PERSANDIAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BUOL
TAHUN ANGGARAN 2020**

RINGKASAN EKSEKUTIF

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buol Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol bahwa pelaksana urusan persandian dilaksanakan oleh Bidang Statistik dan Persandian Pemerintah Daerah Kabupaten Buol berada dibawah Dinas Komunikasi dan Informatika. Bidang Statistik dan Persandian mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan statistik daerah dan informasi pembangunan daerah yang meliputi pengumpulan, pengolahan, penyusunan, analisis, pemutakhiran data, dan publikasi serta Bidang Persandian yang meliputi tata kelola, pengamanan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian.

Dalam menjalankan tugas tersebut, Bidang Statistik dan Persandian menyelenggarakan fungsi:

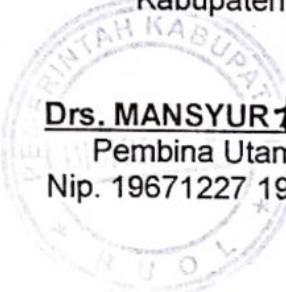
1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Statistik Daerah yang meliputi penyelenggaraan Pengumpulan bahan, penyusunan data dan perumusan kebijakan teknis Bidang Data Statistik Daerah sebagai dokumen informasi pembangunan daerah;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis persandian yang meliputi penyelenggaraan pembinaan sumber daya manusia, peralatan, sistem, kelembagaan, pengawasan dan pengendalian;
3. Penyusunan dan penganalisan data Statistik sebagai informasi pembangunan daerah;
4. Penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan Bidang Statistik dan Persandian;
5. Pengelolaan, pemutakhiran data dan penyusunan Statistik Daerah;
6. Penyiapan bahan pelaksanaan pengamanan, pengawasan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan Bidang Statistik dan Persandian; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan

Dalam mencapai tujuan kegiatan tersebut, Bidang Persandian telah didukung dengan sumber daya dan juga dihadapkan dengan sejumlah kendala dalam pelaksanaannya. Untuk meningkatkan kinerja Bidang Persandian dalam pengamanan informasi, telah dilakukan upaya identifikasi permasalahan dan tindakan perbaikannya sesuai dengan ketersediaan sumber daya yang ada.

Komitmen yang tinggi dan pelaksanaan kegiatan yang efektif akan membantu Bidang Persandian untuk mencapai tujuan, yang pada akhirnya dapat membantu terciptanya keamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi/Kab/Kota.

Buol, 10 September 2021

Kepala Dinas Komunikasi, Informatika,
Statistik dan Persandian
Kabupaten Buol


Drs. MANSYUR AR. HENTU
Pembina Utama Muda
Nip. 19671227 199403 1 013

DAFTAR ISI

RINGKASAN EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	1
A. Dasar Hukum.....	1
B. Tujuan	1
BAB II HASIL EVALUASI PROGRAM KERJA URUSAN PERSANDIAN TAHUN 2020.....	2
A. Ringkasan Pelaksanaan Program Kerja dan Kegiatan.....	3
B. Rincian Pelaksanaan Program Kerja dan Kegiatan.....	4
C. Permasalahan dan Rencana Tindak Lanjut Permasalahan.....	7
BAB III PROGRAM KERJA TAHUN 2021.....	9
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	20
A. Kesimpulan.....	20
B. Saran.....	20
LAMPIRAN:	
LAMPIRAN I – DAFTAR KEBIJAKAN KEAMANAN INFORMASI	12
LAMPIRAN II – DAFTAR SUMBER DAYA MANUSIA	13
LAMPIRAN III – DAFTAR PERALATAN SANDI	14
LAMPIRAN IV – DAFTAR KUNCI SISTEM SANDI	15
LAMPIRAN V – DAFTAR ALAT PENDUKUNG UTAMA	16
LAMPIRAN VI – DAFTAR SISTEM ELEKTRONIK	17
LAMPIRAN VII – DAFTAR KELENGKAPAN PENGELOLAAN DOKUMEN.....	18
LAMPIRAN VIII – DAFTAR LAYANAN KEAMANAN INFORMASI	20
LAMPIRAN IX – DAFTAR POLA HUBUNGAN KOMUNIKASI SANDI.....	21

LAMPIRAN X - DAFTAR APLIKASI PERSIRATAN ONLINE/ELEKTRONIK	22
LAMPIRAN XI - KEGIATAN BARANG KERJA	23

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
3. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2017 tentang Badan Siber dan Sandi Negara (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 100), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 133 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2017 tentang Badan Siber dan Sandi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 277);
4. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1054);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Buol Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol
6. Peraturan Bupati Buol tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol.

B. Tujuan

Rangkuman Laporan Hasil Penelitian dan Evaluasi Pengembangan
Uraian Perkembangan di Pemerintah Daerah berfungsi untuk

1. Memberikan gambaran perkembangan pengembangan perubahan dalam
satu tahun terakhir, dan
2. Mengidentifikasi kerisiko dalam perkembangan pengembangan perubahan.

BAB II

**HASIL EVALUASI PROGRAM URUSAN PERSANDIAN
TAHUN ANGGARAN 2020**

A. Ringkasan Pelaksanaan Program Kerja dan Kegiatan

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buol pada Bidang Statistik dan Persandian pada Tahun Anggaran 2020 melaksanakan kegiatan Sosialisasi Penerapan Tanda Tangan Elektronik (TTE) pada 7 (Tujuh) OPD Kabupaten Buol melalui Aplikasi Smart Government. Oleh pihak ketiga melalui PLATFORM SMART GOVERNMENT pada Sistem Pengaduan Informasi .Adapun sumber dana yakni dari APPD II Kabupaten Buol pada Program Pengembangan data / Informasi / Statsitik Daerah Kegiatan Penyusunan dan Pengumpulan Data Statistik Daerah karena pada Permendagri 13 belum ada Program tentang Persandian

Tabel 1 : Realisasi Kegiatan

No.	Ruang Lingkup	Jumlah Kegiatan	Realisasi Kegiatan	% Capaian
1	Tata Kelola	0	0	
2	Operasional	1	1	100 %
3	Pengawasan dan Evaluasi	0	0	
4	Pembinaan dan Pengawasan (khusus provinsi)	0	0	
Total		1	1	100 %

Tabel 2 : Realisasi Anggaran Kegiatan Bidang Persandian Tahun 2019

No	Ruang Lingkup	Anggaran	Realisasi	%
1	Tata Kelola	0	0	0
2	Operasional	19.995.200,-	19.995.200,-	= 100 %
3	Pengawasan dan Evaluasi	0	0	0
4	Pembinaan dan Pengawasan (khusus provinsi)	0	0	0
	Total	19.995.200,-	19.995.200,-	100 %

Sesuai dengan Tabel 1 di atas, anggaran yang berkaitan dengan Operasional memiliki alokasi dana sebesar Rp. 19.995.200,-atau (100 %), untuk kegiatan Sosialisasi Penerapan Tanda Tangan Elektronik (TTE) pada 7 (Tujuh) OPD Kabupaten Buol melalui Aplikasi Smart Government Oleh pihak ketiga melalui PLATFORM SMART GOVERNMENT pada Sistem Pengaduan, sedang kegiatan lain belum di anggarkan.

B. Rincian Pelaksanaan Program Kerja dan Kegiatan

Keterangan: untuk nomen klatur organisasi menyesuaikan dengan kondisi di Pemerintah Daerah masing-masing

1. Seksi Tata Kelola Dan Pengamanan Persandian

Seksi Tata Kelola dan Pengamanan Persandian mempunyai tugas penyiapan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan penyelenggaran kegiatan tata kelola dan pengamanan persandian.

Dalam menjalankan tugas tersebut, Seksi Tata Kelola dan Pengamanan Persandian menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana program kegiatan bidang tata kelola dan pengamanan persandian;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program kegiatan bidang tata kelola dan pengamanan persandian;
- c. Pelaksanaan pembinaan, sosialisasi dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaran kegiatan tata kelola dan pengamanan persandian;
- d. Pelaksanaan administrasi teknis penyelenggaraan kegiatan bidang tata kelola dan pengamanan persandian;
- e. Pelaksanaan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan kegiatan bidang tata kelola dan pengamanan persandian;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil penyelenggaraan kegiatan bidang tata kelola dan pengamanan persandian; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk mendukung peningkatan kualitas tata kelola penyelenggaraan persandian dan keamanan informasi, pada tahun 2020 Seksi Seksi Tata Kelola Dan Pengamanan Persandian telah melaksanakan beberapa kegiatan dan capaian kegiatan sesuai pada Tabel 3 di bawah ini yaitu:

Tabel 3 : Kegiatan Seksi Tata Kelola dan Pengamanan Persandian TA. 2020

	Program Kerja	Anggaran	Serapan Anggaran	Capaian Hasil
1.	Sub kegiatan penerapan kebijakan tata kelola keamanan informasi dan jaring komunikasi sandi pemda.	19.995.200,-	19.995.200,-	100 %
2.	Sub Kegiatan Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemda	-	-	-
3	Sub Kegiatan Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemda	-	-	-

2. Seksi Pengawasan Dan Evaluasi

Seksi Pengawasan dan Evaluasi mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengawasan dan evaluasi kegiatan statistik dan persandian.

Dalam menjalankan tugas tersebut, Seksi Pengawasan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana program kegiatan bidang pengawasan dan evaluasi data statistik dan persandian;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program kegiatan bidang pengawasan dan evaluasi data statistik dan persandian;
- c. Pelaksanaan pembinaan, sosialisasi dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaran kegiatan pengawasan dan evaluasi data statistik dan persandian;
- d. Pelaksanaan administrasi teknis penyelenggaraan kegiatan bidang pengawasan dan evaluasi data statistik dan persandian;
- e. Pelaksanaan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan kegiatan bidang pengawasan dan evaluasi data statistik dan persandian;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil penyelenggaraan kegiatan bidang pengawasan dan evaluasi data statistik dan persandian; dan
- g. sesuai dengan tugas dan fungsinya.Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan

Untuk mendukung peningkatan kualitas tata kelola penyelenggaraan persandian dan keamanan informasi, pada tahun 2020 Seksi Seksi Pengawasan Dan Evaluasi telah melaksanakan beberapa kegiatan dan capaian kegiatan sesuai pada Tabel 4 di bawah ini yaitu:

Tabel 4 : Kegiatan Seksi Pengawasan dan Evaluasi Tahun 2020

No	Program Kerja	Anggaran	Serapan Anggaran	Capaihan Hasil
1.	Sub kegiatan pelaksanaan kebutuhan pengolahan daya informasi pemda analisis dan sumber keamaman	-	-	-
2.	Sub Kegiatan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemda Provinsi Berbasis Elektronik Dan Non Elektronik	-	-	-

c. **Permasalahan dan Rencana Tindak Lanjut Penyelesaian Masalah**

Dalam pelaksanaan kegiatan tersebut, terdapat kendala dan telah dilakukan tindak lanjut. Kendala dan tindak lanjut tersebut yakni:

Tabel 5 : Permasalahan dan Rencana Tindak Lanjut

No	Permasalahan	Rencana Tindak Lanjut Penyelesaian Masalah
1	Tata Kelola a. Belum ada SDM yang berkualifikasi ahli sandi	Pada tahun 2020 sudah direncanakan menugaskan 2 (Dua) orang staf untuk mengikuti pendidikan sandi yang dilaksanakan oleh Badan Siber dan Sandi Negara akan tetapi adanya wabah COVID 19 semua di tunda
	b.	

	3 Layanan Kesejahteraan Sosial	
a	6. Belum ada OPD yang menerapkan Tanda Tangan Elektronik (TTE) Rencana Tahun 2020 TTE di terapkan pada 7 (Tujuh) OPD	Tahun 2020 pelaksanaan TTE di lakukan oleh pihak ketiga melalui PLATFORM SMART GOVERNMENT pada Sistem Pengelolaan informasi
b		
3	Pengembangan	
a		
b		
4	Pembinaan dan Pengawasan (Makna Pemerintah)	
a		
b		

BAB III
PROGRAM KERJA TAHUN 2021

A. Seksi Tata Kelola dan Pengamanan Persandian

Tabel 6 : Kegiatan Seksi Tata Kelola dan Pengamanan Persandian Tahun 2021

No	Program Kerja	Anggaran	Waktu Pelaksanaan
1.	Sub kegiatan penerapan kebijakan tata kelola keamanan informasi dan jaring komunikasi sandi pemda.	19.099.075,-	Bulan Oktober 2021
2.	Sub Kegiatan Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemda	-	-
3	Sub kegiatan pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengolahan sumber daya keamanan informasi pemda	-	-
4	Sub Kegiatan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemda Provinsi Berbasis Elektronik Dan Non Elektronik	-	-
5	Sub Kegiatan Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemda	-	-

Keterangan : Tahun 2021 kegiatan Sosialisasi Penerapan Tanda Tangan Elektronik (TTE) direncanakan pada 7 (Tujuh) OPD. Sekretariat DPRD, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, Dinas Koprasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan Dinas Bapedda, Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM dan Rumah Sakit Umum Mokoyurli untuk mendukung Sistem Pengaduan Aplikasi Buol Smart Government.

B. Seksi Pengawasan dan Evaluasi

Tabel 7 Kegiatan Seksi Pengawasan dan Evaluasi Tahun 2020

No	Program Kerja	Anggaran	Waktu Pelaksanaan
1	Sub Kegiatan pelaksanaan analisa ketulusan dan pengolahan bukti bayangan kebenaran informasi perimbang	-	-
2	Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebenaran Informasi Perimbang Perguruan Berbasis Elektronik Dan Non Elektronik	-	-

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Pelaksanaan program kerja urusan persandian tahun anggaran 2020 di dukung dana yang sangat minim di Pemerintah Daerah Kabupaten Buol telah dilaksanakan dengan baik, yakni sebagai berikut:

1. Pengajuan anggaran Bidang Persandian pada tahun 2021 mengajukan anggaran kegiatan sebanyak 1 (Satu) Kegiatan dan diterima sebanyak 1 (Satu Kegiatan)
2. Pencapaian indikator kinerja utama Bidang persandian tercapai sebanyak 100 %., sesuai anggaran yang di berikan.
3. Tahun 2020 di lakukan kegiatan Tanda Tangan Elektronik (TTE) untuk 7 (Tujuh) OPD Sekretariat Daerah, Dinas Komunikasi dan Informatika, Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, Dinas Dukcapil, Dinas PM-PTSP dan Satpol PP untuk mendukung Sistem Pengaduan Aplikasi Buol Smart Government.

B. Saran

Guna pelaksanaan program kerja urusan persandian yang lebih baik, Bidang Persandian Pemerintah Daerah Kabupaten Buol bersaran sebagai berikut:

1. Untuk Kementerian Dalam Negeri:
 - a. Pelaksanaan DIKLAT / BIMTEK Khusus Kebijakan Persandian baik pejabat Struktural maupun Staf
 - b. Rapat koordinasi / Rapat Kerja secara periodik untuk peningkatan SDM khususnya bidang Persandian.
 - c. Surat Penegasan dari Kementerian dalam negeri ke Bupati / walikota tentang alokasi anggaran untuk bidang Persandian.
2. Untuk Badan Siber dan Sandi Negara:
 - a. Pelaksanaan DIKLAT Sandiman bila perlu di jatah untuk setiap Kabupaten minimal 2 (Dua) orang
 - b. Diklat Pranata Komputer Terampil dan Ahli.
 - c. Perlengkapan Peralatan Persandian dari BSSN dalam bentuk Pinjam Pakai

3. Untuk Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
 - a. Rapat Koordinasi setiap awal Tahun Bidang Persandian
 - b. Rapat Kerja secara Periodik sekaligus bahan Evaluasi Bidang Persandian dan peningkatan SDM Bidang Persandian.
 - c. Peningkatan Pembinaan dari Dinas Kominfo, Persandian dan Statistik Provinsi ke Kabupaten / Kota

LAMPIRAN I

RAHASIA

DAFTAR KEBIJAKAN KEAMANAN INFORMASI
DI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BUOL

No	Judul Dokumen Kebijakan/Prosedur Keamanan Informasi		Deskripsi Singkat	Tahun Terbit	Revisi ke-/Tahun
1.	SOP Pengiriman dan Penyampaian Surat / Berita Elektronik	SOP		2021	-
2.	SOP Penggunaan Jammer BPJ 630	SOP		2021	-
3.	Pembuatan Surat Sandi / Surat Berklasifikasi	SOP		2021	-

Buol, 09 September 2021

Mengetahui,
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika,
Statistik dan Persandian
Kabupaten Buol



Drs. MANSYUR AR. HENTU
Pembina Utama Muda
Nip. 19671227 199403 1 013

LAMPIRAN II

DAFTAR SUMBER DAYA MANUSIA PELAKUAN URUSAN PERSANDIAN
DI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BUOL

No	Nama	NIP	Pangkat / Gol	Jabatan/ TMT	Pendidikan	Fleksibel Persandian / Keamanan Informasi	Sertifikat di Setiap keamanan informasi	Penghargaan di Birang Persandian/ Keamanan informasi	Tunjangan Pengembangan Persandian	Tunjangan Luar Urusan Persandian	Tingkat Lam di Luar Urusan Persandian
					Jenjang	Th Lulus	Nama Pelatihan	Nama Tahun Lulus	Nama Sertifi kasi	Tahu n	Dapat Dapat
1	Andra O Bentos, S.E	19670510 1988031008	Pembina, TV 8	Kabid Statistik & Persandian	S 1 Ekonomi	1998					
2	Suharin, S.Hut	19750909 2005022003	Penata Ting I. III	Kasi Tenz Kehutanan Pengamanan Persandian	S 1 Kehutanan	1999					
3	Dwi Nugraha, S.Sos	19790603 2002122005	Penata, III / C	Kasi Pengawas n dan Evaluasi	S Sosial	2010					
4	Fadli Dg Gantek S.Sos	19860726 2017021006	Penata Vice III	Kasi Isu Bang Persandian	S 1 Sosial	2010	Bimbingan Jammer	2010			

Buol, 10 September 2021

Mengetahui,
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika,
Statistik dan Persandian
Kabupaten Buol


Drs. MANSYUR A.P. HENTU
Pembina Utama Muda
Nip. 19671227 199403 1 013

LAMPIRAN III

RAHASIA

DAFTAR PERALATAN SANDI
DI PEMERINTAH DAERAH KAB. BUOL PROV. SULAWESI TENGAH

No	Nama Palsan	Jumlah	Nomor Seri	NUP	Posisi	Pengadaan			BAST		Kondisi (B/R)	Kesiapan Ops	Penggunaan
						Instansi	Tahun	Nomor	Tanggal				

Buol, 10 September 2021

Mengetahui,
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika,
Statistik dan Persandian
Kabupaten Buol


Drs. MANSYUR, M. HENTU
Pembina Utama Muda
Nip. 19671227 199403 1 013

LAMPIRAN IV

RAHASIA

DAFTAR KUNCI SISTEM SANDI
DI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BUOL PROVINSI SULAWESI TENGAH

NO	PALSAN	KUNCI SISTEM SANDI						MASA BERLAKU	KET		
		MANUAL KEY		PRODUKSI		BAST					
		NAMA BUKU	NO.KUNCI	JML	PRODUSEN	THN	NOMOR	TGL	BB	SB	TB
1.											
2.											
dst											

Buol, 10 September 2021

Mengetahui,
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika,
Statistik dan Persandian
Kabupaten Buol

Drs. MANSYUR AR. HENTU

Pembina Utama Muda
Nip. 19671227 199403 1 013

LAMPIRAN V

RAHASIA

DAFTAR ALAT PENDUKUNG UTAMA
DI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BUOL PROVINSI SULAWESI TENGAH

NO	NAMA APU	NO. SERI	NUP	JML	POSISI	PENGADAAN	BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)		KONDISI	PENGGUNAAN (AG/TG)	KET
							INSTANSI	THN	NOMOR	TGL	
1.	JAMMER PBJ 630	1	A508402219	182	BUOL	BSSN	2019	R. PERJ.159 / BSSN / KH02 .01 / 11 / 2019	11 November 2019	BAIK	
-	- POWER SUPPLY	1	A505092219 A509382219								
-	- BATEREY	1									
2	Laptop FUJITSU	1	515170 – 01R1Y00907	255	BUOL	LSN	2011	XXVII/01 / DAERAH- PEMKAB BUOL / 2014	02 Juni 2014	BAIK	

Buol, 10 September 2021

Mengetahui,
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika,
Statistik dan Persandian
Kabupaten Buol


Drs. MANSYUR AR. HENTU
Pembina Utama Muda
Nip. 19671227 199403 1 013

LAMPIRAN VI

RAHASIA

DAFTAR SISTEM ELEKTRONIK
DI PEMERINTAH DAERAH KAB. BUOL PROVINSI SULAWESI TENGAH

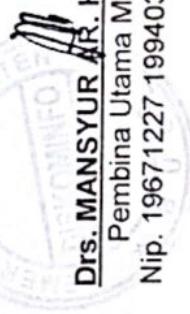
No	Nama Sistem Elektronik	Kategori Sistem Elektronik (Strategis / Tinggi / Rendah)	Pengelola Sistem Elektronik	Bentuk Pengamanan Minimal yang sudah terpasang*	Uji Keamanan Sistem Elektronik			Pelaksanaan Rekomendasi Hasil Uji (dalam bentuk persentase)
					Pelaksana	Tahun	Telah	
1.								
2.								
Dst								

Keterangan:

* Bentuk pengamanan minimal pada sistem elektronik misalnya telah terpasang firewall, menggunakan sertifikat elektronik, tersedia prosedur backup;

Buol 10 September 2021

Mengetahui,
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika,
Statistik dan Persandian
Kabupaten Buol



Drs. MANSYUR A.R. HENTU
Pembina Utama Muda
Nip. 19671227199403 1 013

LAMPIRAN VII

RAHASIA

DAFTAR KELENGKAPAN PENGELOLAAN DOKUMEN
DI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BUOL PROVINSI SULAWESI TENGAH

1. Ketersediaan Prosedur Pengelolaan Dokumen

No	Prosedur	Ketersediaan		Identitas Prosedur	Tahun Terbit	Tahun Terakhir Revisi
		Ada	Tidak Ada			
1.	Klasifikasi Informasi					
2.	Jadwal Retensi Arsip					
3.	Pemusnahan Arsip					
4.	Permintaan Informasi/Dokumen					
5.	Distribusi informasi/dokumen					

2. Pemusnahan Dokumen

No	Dokumen Yang Dimusnahkan	Berita Acara		Pelaksana Pemusnahan
		Nomor Berita Acara	Tanggal	
1.				
2.				
dst				

Buol, 10 September 2021

Mengetahui,
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika,
Statistik dan Persandian
Kabupaten Buol



Drs. MANSYUR A.R. HENTU
Pembina Utama Muda
Nip. 19671227 199403 1 013

LAMPIRAN VIII

RAHASIA

DAFTAR LAYANAN KEAMANAN INFORMASI
DI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BUOL PROVINSI SULAWESI TENGAH

No	Bentuk Layanan	Tahun	Penerima Layanan		
			Masyarakat*	Pegawai**	Perangkat Daerah***
1.					
2.					
dst					

Keterangan:

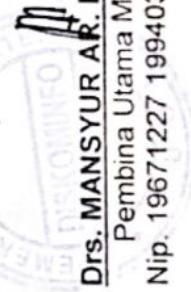
*Dengan menyebutkan kelompok masyarakat, misal sekolah, atau jika masyarakat secara luas, cukup ditulis "Umum"

**Dapat menyebut perangkat daerah dimana pegawai tersebut berdinas, jika keseluruhan pegawai, cukup ditulis "Pegawai Pemda"

***Dengan menyebutkan nama perangkat daerahnya.

Buol, 10 September 2021

Mengetahui,
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika,
Statistik dan Persandian
Kabupaten Buol


Drs. MANSYUR AR. HENTU
Pembina Utama Muda
Nip. 19671227 199403 1 013

LAMPIRAN IX

RAHASIA

**DAFTAR POLA HUBUNGAN KOMUNIKASI SANDI
DI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BUOL PROVINSI SULAWESI TENGAH**

No	Nama JKS*	Perangkat Daerah/Unit Kerja yang terhubung	Media Komunikasi	Peralatan Sandi yang digunakan
1.				
2.				
dst				

Keterangan:

*JKS Internal Pemerintah Daerah yang menghubungkan antar perangkat daerah atau JKS Internal Perangkat Daerah yang menghubungkan unit kerja didalam perangkat daerah.

Buol, 10 September 2021

Mengetahui,
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika,
Statistik dan Persandian
Kabupaten Buol


Drs. MANSYUR AR. HENTU
Pembina Utama Muda
Nip. 19671227 199403 1 013

RAHASIA

LAMPIRAN X

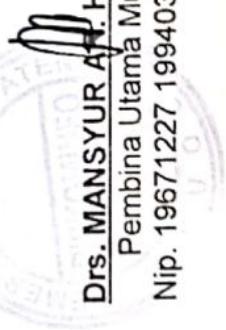
**DAFTAR APLIKASI PERSURATAN ONLINE/ELEKTRONIK
DI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BUOL PROVINSI SULAWESI
TENGAH**

No	Nama Aplikasi Persuratan	Pihak yang terhubung			Bentuk Pengamanan yang sudah terpasang	Media Akses	Jaringan Akses
		TU Perangkat Daerah	Es 1 dan Es 2	Semua Pejabat			
1.							
2.							
dst							

(khusus bagi Pemerintah Daerah yang pengelolaan suratnya sudah menggunakan sistem elektronik , misal e-surat)

Buol, 10 September 2021

Mengetahui,
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika,
Statistik dan Persandian
Kabupaten Buol



Drs. MANSYUR A. HENTU
Pembina Utama Muda
Nip. 19671227 199403 1 013

LAMPIRAN XI

RAHASIA

DAFTAR KELENGKAPAN SARANA KERJA
DI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BUOL PROVINSI SULAWESI TENGAH

NO	SARANA PENDUKUNG	JUMLAH	KONDISI
1	Sarana Kerja Adminisrasi		
	a. Sarana Pengolah Data		
	- Desktop	1	Baik
	- Laptop	1	Baik
	- Scanner	0
	b. Sarana Penyimpan Data		
	- Hardisk
	- Flashdisk
	- CD
	- Box File
	- Brankas	1 buah	Baik
	- Filling Cabinet	1 buah	Baik
	- Lemari
	c. Sarana Komunikasi		
	- Telepon	Baik
	- Faksimili / Email	Ada	Baik
	- Sarana Internet	Ada

	<ul style="list-style-type: none"> - Radio - Sarana Pencetak - Printer - Mesin Foto Copy 	1 buah	
	<p>e. Sarana Tulis Menulis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ballpoint - Pensil - Penghapus - Spidol - Buku Kerja - Papan Tulis / Informasi 	2 buah	
	<p>a. Sarana Penghanur Data</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alat Penghanur Kertas - Palu - Sarana Pembakaran - Gunting 	2 buah	
2	<p>Sarana Kerja Kasa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bahan Sandi - Telepon SLLJ - Faksimili - Sarana Internet - Jaringan Telefon 	1 buah	

3	Sarana Strong Room	<ul style="list-style-type: none"> - Tabung Pemadam Kebakaran - Telepon PABX (antara strong room dan Kasa)
4	Sarana Pendukung	<ul style="list-style-type: none"> - Meja Kerja - Kursi Kerja - Generator Listrik - Penerangan darurat - Pengatur Suhu / AC - Genset Portable - Tempat Sampah - Kalender - Jam dinding 	<ul style="list-style-type: none"> 7 buah 9 buah 1 buah 1 buah 1 buah ... 	<ul style="list-style-type: none"> .baik Baik Baik Baik

Sarana Pengamanan Fisik

a. Pengamanan Akses Kontrol

- Otentikasi Berbasis Informasi yang Diketahui (Password/PIN)
 - Otentikasi Berbasis Informasi yang Dimiliki (smart card/token)
 - Otentikasi Berbasis Informasi yang Natural ada pada Pengguna (finger print, iris scan, voice scan)
 - tanda pengenal (ID card)
- ##### b. Pengamanan Terhadap Bahaya Kebakaran
- Sensor Pendeketksi Api (fire detector)
 - Alarm Kebakaran
 - Automatic Sprinkle System
 - Tabung Pemadam Api

C. Pengembangan dan Pengelolaan Sumberdaya	
- Karyawannya (CCW)	Adua Adua
- Pihak Juga	Adua Adua

Batu, 05 September 2020

Mengatakan,

Kepada Diraja Komunitas dan Informasi
Statistik dan Perbandaran
Ketua Gereja Banting



Dr. MASTRIAH BINTI HABIBAH
Penutur Umatikah Muhibah
NIP. 19670201 201903 1 353