



DISKOMINFO KAB. KOTIM

Inovasi tanpa batas

HASIL PEMANTAUAN DAN EVALUASI PENYELENGGARAAN URUSAN PERSANDIAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN ANGGARAN 2020

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
TAHUN 2021**

Jl. A. Yani No. 119

Tengah

<https://diskominfo.kotimkab.go.id> | <https://ppid.kotimkab.go.id> | <https://ayovaksin.kotimkab.go.id>

@kominfo.kotim @kotimkab @informasikotim @diskominfokotim @InformatikaKotim



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR

Sampit, 30 Agustus 2021

Nomor : 555/451/TI.Persandian/Diskominfo/VIII/2021

Kepada

Klasifikasi : **Rahasia**

Yth. 1. Kepala BSSN RI

Lampiran : 1 (satu) berkas

2. Gubernur Kalteng

Hal : Penyampaian Laporan Urusan Persandian

di-

Kab. Kotim Tahun 2020

Jakarta/Palangka Raya

Merujuk Surat Kepala Badan Siber dan Sandi Negara Republik Indonesia Nomor T.250/BSSN/D2/PP.01.02/08/2021 tentang Permintaan Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Urusan Persandian Pemda Tahun Anggaran 2020.

Berikut disampaikan Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Urusan Persandian di Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2020

Demikian laporan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

BUPATI,



HALIKINNOR, S.H., M.M.

Tembusan di sampaikan kepada Yth. :

1. Pj. Sekretaris Daerah Kab. Kotawaringin Timur di Sampit
2. Plt. Inspektorat Daerah Kab. Kotawaringin Timur di Sampit
3. Kadiskominfo Kabupaten Kotawaringin Timur

Sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.

RINGKASAN EKSEKUTIF

Sesuai dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Rincian Tugas Pokok, Fungsi Serta Uraian Tugas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur terdiri dari 1 (satu) Sekretariat dan 3 (Tiga) Bidang yaitu Bidang Infrastruktur Informatika dan Statistik Daerah, Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik. Dan Bidang Teknologi Informatika dan Persandian. Urusan Persandian dilaksanakan oleh Seksi Persandian dan keamanan informasi dan Persandian di bawah Bidang Teknologi Informasi dan Persandian. Tugas dan fungsi Seksi Persandian dan Keamanan Informasi dan Persandian khusus urusan persandian adalah melaksanakan pelayanan persandian untuk pengamanan informasi

Dalam menjalankan tugas tersebut, Bidang Persandian menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan kebijakan keamanan informasi;
2. Literasi keamanan informasi;
3. Sosialisasi Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI);
4. Pengujian keamanan sistem elektronik;
5. Perjanjian kerjasama penerbitan sertifikat elektronik dengan BSrE.

Dalam mencapai tujuan kegiatan tersebut, Bidang Persandian dan Kemananen Informasi telah didukung dengan sumber daya dan juga dihadapkan dengan sejumlah kendala dalam pelaksanaannya. Untuk meningkatkan kinerja Bidang Persandian dan Kemanan Informasi 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 Kabupaten Kotawaringin Timur.

Kepala Dinas Komunikasi dan
Informatika,
Kabupaten Kotawaringin Timur

MULTAZAM,ST.,M.MT
NIP.19680528 1999903 1 004

DAFTAR ISI

RINGKASAN EKSEKUTIF	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Dasar Hukum	1
B. Tujuan	2
BAB II HASIL EVALUASI PROGRAM URUSAN PERSANDIAN TAHUN ANGGARAN 2020	3
A. Ringkasan Pelaksanaan Program Kerja dan Kegiatan	3
B. Rincian Pelaksanaan Program Kerja dan Kegiatan	5
1. Seksi Tata Kelola dan Ekosistem Teknologi Informasi	5
2. Seksi Persandian dan Keamanan Informasi	5
3. Seksi Integrasi dan Layanan Sistem Informasi	6
4. Pembinaan dan Pengawasan (Khusus Kabupaten)	6
C. Permasalahan dan Rencana Tidak Lanjut Penyelesaian Masalah	7
BAB III PROGRAM KERJA TAHUN 2020	8
1. Seksi Tata Kelola dan Ekosistem Teknologi Informasi	8
2. Seksi Persandian dan Keamanan Informasi	8
3. Seksi Integrasi dan Layanan Sistem Informasi	8
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	10
A. Kesimpulan	10
B. Saran	10

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Realisasi Kegiatan	4
Tabel 2 Realisasi Anggaran Kegiatan Bidang Persandianan Tahun2020.....	4
Tabel 3 Kegiatan Seksi Tata Kelola dan Ekosistem Teknologi Informasi	5
Tabel 4 Kegiatan Seksi Persandianan dan Keamanan Informasi.....	5
Tabel 5 Kegiatan Seksi Integrasi dan Layanan Sistem Informasi	6
Tabel 6 Kegiatan Pembinaaan dan Pengawasan Langsung dari Atasan.....	6
Tabel 7 Permasalahan dan Rencana Tindak Lanjut.....	7
Tabel 8 Program Kerja Seksi Tata Kelola dan Ekosistem Teknologi Informasi	8
Tabel 9 Program Kerja Seksi Persandianan dan Keamanan Informasi	8
Tabel 10 Program Kerja Seksi Integrasi dan Layanan Sistem Informasi	8

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN I	KEBIJAKAN KEAMANAN INFORMASI
LAMPIRAN II	SUMBER DAYA MANUSIA
LAMPIRAN III	PERALATAN SANDI
LAMPIRAN IV	KUNCI SISTEM SANDI
LAMPIRAN V	ALAT PENDUKUNG UTAMA
LAMPIRAN VI	SISTEM ELEKTRONIK
LAMPIRAN VII	PENGELOLAAN DOKUMEN
LAMPIRAN VIII	LAYANAN KEAMANAN INFORMASI
LAMPIRAN IX	POLA HUBUNGAN KOMUNIKASI SANDI
LAMPIRAN X	(Khusus bagi Pemerintah Daerah yang pengelolaan suratnya sudah menggunakan sistem elektronik , misal e-surat)
LAMPIRAN XI	KELENGKAPAN SARANA KERJA

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 (Lembaran 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 tentang pembentukan perangkat daerah)
6. (peraturan daerah tentang SOTK Diskominfo, persandian dan statistik)
7. (peraturan lain yang relevan;
8. Perbup 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Rincian Tugas Pokok, Fungsi Serta Uraian Tugas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur terdiri dari 1 (satu) Sekretariat dan 3 (Tiga) Bidang yaitu Bidang Infrastruktur Informatika dan Statistik Daerah, Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik. Dan Bidang Teknologi Informatika dan Persandian Perbup Nomor 21 Tahun 2019 Tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik.

B. Tujuan

Penyusunan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian di Pemerintah Daerah bertujuan untuk:

1. Memberikan gambaran pelaksanaan penyelenggaraan persandian dalam satu tahun anggaran; dan
2. Mengidentifikasi kendala dalam pelaksanaan penyelenggaaraan persandian.

BAB II
HASIL EVALUASI PROGRAM URUSAN PERSANDIAN
TAHUN ANGGARAN 2020

A. Ringkasan Pelaksanaan Program Kerja dan Kegiatan

Pada tahun 2020, Bidang Persandian dan Keamanan Informasi yang membawahi urusan persandian memiliki 5 (lima) program dan kegiatan. Namun dari program dan kegiatan tersebut, program dan kegiatan Persandian tidak terakomodir karena keterbatasan anggaran. Ketiadaan anggaran tidak berarti bahwa urusan persandian tidak dilaksanakan. Urusan persandian yang telah dilaksanakan pada tahun 2020 antara lain :

1. Operasional Sanapati dan Peralatan Jammer

i. Sanapati.Net

Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur telah menggunakan Sanapati untuk melakukan proses kirim terima surat elektronik secara aman sejak Tahun 2012. Pada Tahun 2020 terdapat kurang lebih surat yang diterima dan dikirim melalui Sanapati.

ii. Peralatan Jammer

Jammer merupakan peralatan persandian yang digunakan dalam pengamanan informasi dan komunikasi kegiatan yang bersifat umum dan/atau terbatas untuk mencegah terjadinya penyadapan dan hal lainnya yang dapat disalahgunakan untuk kepentingan pihak lain. Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur mendapatkan bantuan jammer dari BSSN pada Desember 2019. Pada tahun 2019 telah digunakan pada saat pelantikan Bupati dan Wakil Bupati Kotawaringin Timur yang terpilih periode 2021 - 2024. Dan kegiatan Rapat terbatas di Aula Command Center pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Kotawaringin Timur.

2. Pemanfaatan Tanda Tangan Elektronik

Pada tanggal 4 Desember 2018, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur menandatangani perjanjian kerja sama dengan Balai Sertifikasi Elektronik BSSN terkait dengan pemanfaatan sertifikat elektronik pada sistem

elektronik di Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur. Pemanfaatan sertifikat elektronik diperkuat dengan terbitnya Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 21 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur.

Mengingat tidak tersedia anggaran untuk melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis berskala besar maka dilakukan sosialisasi dan pendampingan penerbitan dan penggunaan tanda tangan elektronik secara langsung ke sejumlah Organisasi Perangkat Daerah, tanda tangan elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikat Elektronik telah digunakan oleh 33 ASN di lingkup Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur.

3. Pengamanan dan Penanganan Serangan Siber

Untuk mengantisipasi serangan siber terhadap website yang dikelola Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur, Seksi Pengembangan, Pengelolaan Data, Aplikasi dan Persandian melakukan instalasi *Secure Socket Layer (SSL)* pada website yang dikelola Dinas Komunikasi dan Informatika dan mendistribusikan SSL kepada pengelola website di OPD lain.

Khusus pada server yang dikelola Dinas Komunikasi dan Informatika, Seksi Persandian dan Pengamanan Informasi dan Persandian berperan dalam melakukan konfigurasi *firewall* baik pada perangkat *router* maupun pada *server*.

Tabel 1 Realisasi Kegiatan

No	Ruang Lingkup	Jumlah Kegiatan	Realisasi Kegiatan	% Capaian
1	Tata Kelola	3	3	100.00%
2	Layanan Keamanan Informasi	3	4	133.33%
3	Pengawasan	4	4	100.00%
	Total	10	11	110.00%

\

Tabel 2 Realisasi Anggaran Kegiatan

Bidang Persandianan Tahun2020

No	Ruang Lingkup	Jumlah Anggaran	Realisasi Anggaran	% Capaian
1	Tata Kelola	Rp -	Rp -	#DIV/0!
2	Layanan Keamanan Informasi	Rp -	Rp -	#DIV/0!
3	Pengawasan	Rp -	Rp -	#DIV/0!
	Total	Rp -	Rp -	#DIV/0!

B. Rincian Pelaksanaan Program Kerja dan Kegiatan

1. Seksi Tata Kelola dan Ekosistem Teknologi Informasi.

Untuk mendukung peningkatan kualitas tata kelola dan ekosistem teknologi informasi dalam penyelenggaraan persandian dan keamanan informasi, pada tahun 2020 seksi ini telah melaksanakan beberapa kegiatan dan capaian kegiatan sesuai pada Tabel di bawah ini yaitu :

Tabel 3 Kegiatan Seksi Tata Kelola dan Ekosistem Teknologi Informasi.

No	Program Kerja	Anggaran	Serapan Anggaran	Capaian Hasil
1	SPBE	Rp -	Rp -	26.00%
2	Penggunaan Tanda Tangan Elektronik	Rp -	Rp -	25.00%
3	Pengelolaan Domain dan Sub Domain pada Pemerintah Daerah. Sesuai dengan yang telah ditetapkan Pemerintah Pusat	Rp -	Rp -	65.00%
		Rp -	Rp -	38.67%

2. Seksi Persandian dan Keamanan Informasi .

Untuk mendukung peningkatan kualitas Pengamanan Informasi dalam bentuk berita, surat, naskah, file, yang bersifat Umum, Rahasia dan Sangat Rahasia dengan menggunakan Aplikasi Persandian (OTP) dan Proses Ekip dan Deskrip File dan Dokumen lainnya, serta perlindungan Informasi Komunikasi agar dapat dikendalikan sesuai keperluannya dengan Alat JAMMER dalam penyelenggaraan persandian dan keamanan informasi, pada tahun 2020 seksi ini telah melaksanakan beberapa kegiatan dan capaian kegiatan sesuai pada Tabel di bawah ini yaitu :

Tabel 4 Kegiatan Seksi Persandian dan Keamanan Informasi

No	Program Kerja	Anggaran	Serapan Anggaran	Capaian Hasil
1	Pengamanan Informasi dalam Bentuk Kirim Terima Berita menggunakan Aplikasi Outlook Sanapati.Net	Rp -	Rp -	80.00%
2	Pengamanan Informasi pada kegiatan lainnya yg bersifat terbatas. Menggunakan Alat JAMMER	Rp -	Rp -	65.00%
3	Pengamanan dan Penggunaan Tanda Tangan Elektronik (TTE)	Rp -	Rp -	75.00%
		Rp -	Rp -	73.33%

3. Seksi Integrasi dan Layanan Sistem Informasi

Untuk mendukung peningkatan kualitas kegiatan integrasi dan layanan informasi dengan selalu melakukan pola pengambilan informasi dan pengumpulannya serta menyatukan kedalam tempat yang aman untuk selanjutnya dapat di publikasikan sebagai informasi yang akurat, cepat dan aman dalam pemberian layanan informasi kepada penerima informasi, dalam penyelenggaraan persandian dan keamanan informasi, pada tahun 2020 seksi ini telah melaksanakan beberapa kegiatan dan capaian kegiatan sesuai pada Tabel di bawah ini yaitu :

Tabel 5 Kegiatan Seksi Integrasi dan Layanan Sistem Informasi

No	Program Kerja	Anggaran	Serapan Anggaran	Capaian Hasil
1	Memberikan layanan Informasi dan publikasi dengan menggunakan website resmi (go.id)	Rp -	Rp -	70.00%
2	Penyelenggaran Sistem Penghubung layanan Pemerintah dengan kerja sama dengan PPID di Tingkat OPD dan Tingkat Desa	Rp -	Rp -	80.00%
3	Memberikan layanan Informasi dan publikasi dengan menggunakan media sosial	Rp -	Rp -	100.00%
		Rp -	Rp -	83.33%

4. Pembinaan dan Pengawasan (Khusus kabupaten).

Untuk telah melaksanakan kegiatan dan capaian kegiatan sesuai pada tabel di bawah ini yaitu :

Tabel 6 Kegiatan Pembinaaan dan Pengawasan Langsung dari Atasan.

No	Nama Kegiatan
1.	Arahan dan teknis bagi SDM persandian Kabupaten langsung dari Kepala Bidang dan Kepala Dinas Kab. Kotim
2.	Melakukan Koordinasi persandian dan keamanan informasi Tingkat Provinsi
3.	Melakukan Monitoring , Anggaran, Pengendalian mengenai kegiatan yang dilakukan dalam persandian untuk di evaluasi dan dilakukan perbaikan jika terdapat kekeliruan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.

C. Permasalahan dan Rencana Tindak Lanjut Penyelesaian Masalah.

Tabel 7 Permasalahan dan Rencana Tindak Lanjut

No	Permasalahan	Rencana Tindak Lanjut Penyelesaian Masalah
1	2	3
1	Tata Kelola dan Ekosistem Teknologi Informasi	
	a. Belum ada SDM yang Berkualifikasi	Pada tahun 2022 akan direncanakan menambah ASN untuk di tugaskan pada staf bidang persandian dan akan di ikutkan dalam pendidikan sandi yang akan dilaksanakan oleh BSSN
	b. Kurangnya mengikuti Pelatihan dan Bimtek tentang persandian dan Pelatihan terkait tentang keamanan Informasi lainnya.	Keterbatasan anggaran sehingga memprioritaskan yang sudah berjalan dan sudah dilaksanakan saja
2	Seksi Persandian dan Keamanan Informasi	
	a. Belum ada penambahan SDM yang Berkualifikasi ahli sandi	Keterbatasan anggaran sehingga memprioritaskan yang sudah berjalan dan sudah dilaksanakan saja
	b. Belum ada SOP tentang Persandian dan Peralatan JAMMER	Masih Proses perencanaan dan penyusunan karna belum ada acuan dan contoh dari Kabupaten lain dan di Tingkat Provinsinya
	c. Kurangnya Alokasi Anggaran untuk kegiatan Persandian	Mengusulkan kembali untuk di anggarkan di tahun berikutnya
3	Seksi Integrasi dan Layanan Sistem Informasi	
	a. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung kegiatan	Mengusulkan untuk tahun berikutnya
	b. Tidak adanya Staf pelaksana untuk membantu dalam setiap kegiatan	Belum ada penambahan ASN pembantu dan masih merangkap dengan jabatan serta memfaatkan dari tenaga PPPK yang ada
	c. Alokasi Anggaran untuk kegiatan tersebut belum di Anggarkan	Mengusulkan kembali untuk di anggarkan di tahun berikutnya

BAB III

PROGRAM KERJA TAHUN 2020

1. Seksi Tata Kelola dan Ekosistem Teknologi Informasi.

Tabel 8 Program Kerja Seksi Tata Kelola dan Ekosistem Teknologi Informasi.

No	Program Kerja	Pencapaian	Waktu Pelaksanaan
1.	Pengelolaan Nama Domain yang Telah Ditetapkan Oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur	64 %	1 Tahun
2.	Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur	2 Domain 21 Sub Domain	1 Tahun
3.	Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	70%	1 Tahun
4.	Pengelolaan e-government Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur	26%	1 Tahun

2. Seksi Persandianan dan Keamanan Informasi .

Tabel 9 Program Kerja Seksi Persandianan dan Keamanan Informasi .

No	Program Kerja	Pencapaian	Waktu Pelaksanaan
1.	Keamanan informasi dalam Kirim/terima berita.	80%	1 Tahun
2.	Keamanan Informasi dalam rapat terbatas pada pemerintah Daerah	65%	1 Tahun
3.	Pengelolaan Tanda Tangan Elektronik	75%	1 Tahun

3. Seksi Integrasi dan Layanan Sistem Informasi

Tabel 10 Program Kerja Seksi Integrasi dan Layanan Sistem Informasi

No	Program Kerja	Pencapaian	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4
1.	Memberikan layanan Informasi dan publikasi dengan menggunakan wesbite resmi (go.id)	70%	1 Tahun

1	2	3	4
2.	Penyelenggaran Sistem Penghubung layanan Pemerintah dengan kerja sama dengan PPID di Tingkat OPD dan Tingkat Desa	80%	1 Tahun
3	Memberikan layanan Informasi dan publikasi dengan menggunakan media sosial	100%	1 Tahun

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Pelaksanaan program kerja urusan persandian tahun anggrang 2020 di Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur telah dilaksanakan dengan baik yakni sebagai berikut :

1. Pengajuan anggaran bidang persandian pada tahun 2020 mengajukan anggaran kegiatan sebanyak Rp. 75.000.000,- (tujuh puluh lima juta rupiah).
2. Pencapaian indikator kinerja utama bidang persandian tercapai sebanyak 80% (delapan puluh persen)
3. Pencapaian kerja dalam hal pengamanan informasi, pengendalian informasi dalam pelayanan persandian sebanyak 70% (tujuh puluh persen)
4. Pencapaian pelayanan berbasis SPBE sebanyak 80% (delapan puluh persen)
5. Pencapaian untuk pengawasan dan monitoring sebanyak 70 % (tujuh puluh persen)

B. Saran

Guna pelaksanaan program kerja urusan persandian yang lebih baik, urusan Persandian Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur memberikan saran sebagai berikut :

1. Untuk Kementerian Dalam Negeri :

Dalam hal menjamin keamanan untuk proses kirim/terima berita baik sifatnya umum, rahasia dan sangat rahasia agar prosesnya menggunakan satu pintu melalui Email Sanapati yang sudah ada di setiap daerah.

2. Untuk Badan Siber dan Sandi Negara :

a. Memberikan informasi perkembangan tentang program dan penggunaan aplikasi-aplikasi terbaru yang dapat mendukung kelancaran dan keamanan informasi di Daerah masing-masing agar dalam pelaksanaannya bisa seragam dan menyesuaikan dengan keadaan Daerah yang mengurus persandian.

3. Mengadakan kegiatan sosialisasi dan bimtek tentang keamanan informasi dan penggunaan aplikasi serta alat dukung persandian khususnya di urusan persandian.

4. Untuk Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
 - a. Mendukung dalam kegiatan urusan persandianan sebagai guna untuk sarana dan prasarana keamanan dalam hal bertransaksi informasi secara digital.
 - b. Menambah Anggaran di setiap tahunnya agar semua kegiatan di urusan persandianan dapat berjalan sesuai dengan harapan dan tujuannya.
 - c. Mendukung dan memberikan kesempatan untuk regenerasi dalam upaya pemenuhan ASN yang membidangi, khususnya persandianan.

RAHASIA

**DAFTAR KEBIJAKAN KEAMANAN INFORMASI
DI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

No	Judul Dokumen Kebijakan/Prosedur Keamanan Informasi	Deskripsi Singkat	Tahun Terbit	Revisi ke - /Tahun
1.	Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 21 Tahun 2019 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik.	Peraturan Bupati ini memberikan panduan kepada pemangku kepentingan dalam penggunaan sertifikat elektronik.	2019	

RAHASIA

**DAFTAR SUMBER DAYA MANUSIA PELAKSANAN URUSAN PERSANDIAN
DI PEMERINTAH DAERAH PROVINSI/KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

No	Nama - NIP	Pangkat/ Gol	Jabatan/ TMT	Pendidikan		Pelatihan Persandian/ Keamanan Informasi	Sertifikasi di Bidang Keamanan Informasi		Penghargaan di Bidang Persandian/ Keamanan Informasi		Tunjangan Pengamanan Persandian	Tugas Lain di Luar Urusan Persandian
				Jenjang	Th Lulus		Nama Pelatihan	Tahun	Nama Sertifikasi	Tahun		
1	ADI SUFYAN, S.ST - 197007171994031000	III/d/ Penata Tingkat I	Kasi Persandia an dan Keamanan Informasi	S1. Teknik Sipil	2007							
2	RUSDIANSYAH,A.Md - 197811152010011000	Pengatur TK I. II/d	Operator Persandia an	Diploma III (D3)	2004	DSD TK.I	2014	Sandiman TK. I	2014		Dapat	Penilai Aset dan Pengurus Barang

RAHASIA

**DAFTAR PERALATAN SANDI
DI PEMERINTAH DAERAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTAWARINGIN TIMUR**

No	Nama Palsan	Jumlah	Nomor Seri	NUP	Posisi	Pengadaan BAST				Kondisi (B/R)	Kesiapan Ops	Penggunaan
						Instansi	Tahun	Nomor	Tanggal			
1	Laptop Fujitsu	1 Buah	S/N:515170-01R1Y00349	FPC04551DK	Diskominfo	Setda kab. Kotim	2011	R.756/LSN/SU/06/2012	11/6/2012	Rusak Ringan		
2	Doungle	1 Buah								Baik		
3	Secure VPN	1 Buah	110402S19968B	15486	Diskominfo	Setda kab. Kotim	2011			Baik		
4	Jummer HPRC 6 Band	1 Unit	5011	127	Diskominfo	Diskominfo	2019	D221/PRO/Protpe m/305/12/2019	18/12/2019	Baik		

RAHASIA

LAMPIRAN IV

**DAFTAR KUNCI SISTEM SANDI
DI PEMERINTAH DAERAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTAWARINGIN TIMUR**

NO	PALSAN	KUNCI SISTEM SANDI										KET	
		MANUAL KEY		JML	PRODUKSI		BAST		MASA BERLAKU				
		NAMA BUKU	NO.KUNCI		PRODUSEN	THN	NOMOR	TGL	BB	SB	TB		
1	OTP Operasional	ANYAM	AAI040118	1 Buku	BSSN	2018	BA.459/BSSN/D2/PP. 01.01/10/2018	1/11/2018					
2	OTP Cadangan	BINCANG	AAIO40218	1 Buku	BSSN	2018	BA.459/BSSN/D2/PP. 01.01/10/2018	1/11/2018					
3	Kriptosoft PC Password	AURA	AAI140118	1 Lembar	BSSN	2018	BA.459/BSSN/D2/PP. 01.01/10/2018	1/11/2018					
		BOCOR	AAI140218	1 Lembar	BSSN	2018	BA.459/BSSN/D2/PP. 01.01/10/2018	1/11/2018					

RAHASIA

**DAFTAR ALAT PENDUKUNG UTAMA
DI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

NO	NAMA APU	NOMOR SERI	NUP	JML	POSISI	PENGADAAN		BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)		KONDISI	PENGUNAAN
						INSTANSI	THN	NOMOR	TGL		
1	LAPTOP FUJITSU	S/N:515170-01R1Y00349	FPC04551DK	1 Buah	Diskominfo	Setda Kotim	2012	R.756/LS N/SU/06/2012	11/6/2012	RUSAK	
2	JAMMER	5011	127	1 Unit	Diskominfo	Diskominfo	2019	D221/PRO/Protperm/305/12/2019	18/12/2019	BAIK	

RAHASIA

LAMPIRAN VI

**DAFTAR SISTEM ELEKTRONIK
DI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

No	Nama Sistem Elektronik	Kategori Sistem Elektronik (Strategis/Tinggi/Rendah)	Pengelola Sistem Elektronik	Bentuk Pengamanan Minimal yang sudah terpasang*	Uji Keamanan Sistem		Pelaksanaan Rekomendasi		
					Pelaksana	Tahun	Telah	Sedang	Belum
1	SIM RS	Strategis	RSUD Dr. Murjani	Firewall, Backup	ID-SIRTII	2018	100%	-	-
2	SIM BLUD	Strategis	RSUD Dr. Murjani	Firewall, Backup	ID-SIRTII	2018	100%	-	-
3	Simfomas	Strategis	Dinas Kesehatan	Firewall, Backup	-	-	-	-	-
4	SPSE	Strategis	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Firewall, SSL, Backup	-	-	-	-	-
5	SIMPEG	Tinggi	Badan Kepegawaian Daerah	Firewall, SSL, Backup	-	-	-	-	-
6	SIM PKB	Tinggi	Dinas Perhubungan	Firewall, SSL, Backup	-	-	-	-	-
7	Cloud Server	Tinggi	Diskominfo	Firewall, SSL, Backup	-	-	-	-	-
8	Website	Tinggi	Diskominfo	Firewall, SSL, Backup					
9	Sanapati.net		Kunci Sandi/OTP			2010		Sedang	

Keterangan:

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

RAHASIA

**DAFTAR KELENGKAPAN PENGELOLAAN DOKUMEN
DI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

1. Ketersediaan Prosedur Pengelolaan Dokumen

No	Prosedur	Ketersediaan		Identitas Prosedur	Tahun Terbit	Tahun Terakhir Revisi
		Ada	Tidak Ada			
1.	Klasifikasi Informasi	Ada		Biasa,Rahasia	2012	
2.	Jadwal Retensi Arsip					
3.	Pemusnahan Arsip	Ada		Dalam Bentuk Hardcopy	2002	2002
4.	Permintaan Informasi/Dokumen					
5.	Distribusi informasi/dokumen	Ada		Surat Biasa dan Rahasia	2012	2014

2. Pemusnahan Dokumen

No	Dokumen Yang Dimusnahkan	Berita Acara		Pelaksana Pemusnahan
		Nomor Berita Acara	Tanggal	
1.	OTP/HRF/CONFIDENTIAL/BB/PP02165	PB.102/BA/R.475/2010	20 OKTOBER 2010	Palangka Raya

RAHASIA

**DAFTAR LAYANAN KEAMANAN INFORMASI
DI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

No	Bentuk Layanan	Tahun	Penerima Layanan		
			Masyarakat*	Pegawai**	Perangkat Daerah***
1.	Tanda Tangan Elektronik	2020		Pegawai Pemda	Aplikasi
2.	Surat Rahasia melalui Sanapati	2014		Pegawai Pemda	Laptop Fujitshu
3	Pengamanan informasi Penyadapan	2019		Pegawai Pemda	Jammer

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.

RAHASIA

**DAFTAR POLA HUBUNGAN KOMUNIKASI SANDI
DI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

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

Keterangan:

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

R A H A S I A

**DAFTAR APLIKASI PERSURATAN ONLINE/ELEKTRONIK
DI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

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		Smartphone	PC/Laptop	Intranet	Internet
1.	SRIKANDI (persiapan)			v				v	
2.	SANAPATI. NET						v	v	
3.	TTE		v	v			v	v	

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

RAHASIA

DAFTAR KELENGKAPAN SARANA KERJA

No	Sarana Pendukung	Jumlah	Kondisi	No	Sarana Pendukung	Jumlah	Kondisi
1	Sarana Kerja Adminisrasi			2	Sarana Kerja Kasa		
a.	Sarana Pengolah Data			-	Bahan Sandi	1	Paket
-	Laptop	1	Rusak Ringan	-	Telepon SLJJ	1	Baik
-	Scanner	1	Baik	-	Faksimili	1	Paket
b.	Sarana Penyimpan Data			-	Sarana Internet	1	Paket
-	Flashdisk	1	Baik	3	Sarana Strong Room		
-	CD	1	Baik	Telepon PABX (antara strong room dan Kasa)		Tidak Ada	
-	Box File	1	Baik	4	Sarana Pendukung		
c.	Sarana Komunikasi			-	Meja Kerja	2	Baik
-	Faksimili	1	Baik	-	Kursi Kerja	4	Baik
-	Sarana Internet	1	Baik	-	Generator Listrik	1	Baik.
-	Radio	1	Baik	-	AC	1	Baik
d.	Sarana Pencetak	1	Baik	-	Genset Portable	1	Baik
-	Printer	1	Baik	-	Tempat Sampah	1	Baik
e.	Sarana Tulis Menulis			-	Kalender	1	Baik
-	Ballpoint	1	Baik	-	Jam dinding	1	Baik
-	Pensil	1	Baik	5	Sarana Pengamanan Fisik		
-	Penghapus	1	Baik	a.	Pengamanan Akses Kontrol		
-	Spidol	1	Baik	Otentikasi Berbasis Informasi yang Diketahui (Password/PIN)		1	Baik
-	Buku Kerja	1	Baik	b.	Pengamanan Terhadap Bahaya Kebakaran		
-	Papan Tulis	1	Baik	-	Tabung Pemadam Api	10	Baik
f.	Sarana Penghancur Data			c.	Pengamanan Terhadap Bahaya Penyusup		
-	Alat Penghancur Kertas	1	Baik	-	Kamera Monitor (CCTV)	1	Baik
-	Palu	1	Baik	-	Piket Jaga	Tersedia	
-	Sarana Pembakaran	1	Baik				
-	Gunting	1	Baik				