



PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Kebo Iwa No.Telp. (0361) 943180

GIANYAR

Nomor : 046 / 1690 / Diskominfos / 2021
Klasifikasi : Rahasia
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Laporan Pelaksanaan
Kegiatan Persandian Tahun 2020

29 Maret 2021

Yth. Gubernur Bali u.p. Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik

di -

Tempat

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Persandian Pemerintah Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2020.

Demikian laporan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

GIANYAR, 29 Maret 2021
KEPALA BIDANG PERSANDIAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN GIANYAR

Desak Ketut Ariasih,SH.MM
NIP. 19730508 199403 2 003

LAPORAN TAHUNAN PENYELENGGARAAN PERSANDIAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN GIANYAR
PERIODE JANUARI S.D. DESEMBER 2020



DISUSUN OLEH DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN GIANYAR
TAHUN 2021

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan Peraturan Bupati Gianyar Nomor : 80 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar bahwa pelaksana urusan persandian dilaksanakan oleh Bidang Persandian Pemerintah Kabupaten Gianyar berada dibawah Dinas Komunikasi dan Informatika. Bidang Persandian Pemerintah Daerah Kabupaten Gianyar mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata kelola persandian, pengamanan persandian dan informasi, dan system komunikasi intra pemerintah. 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 belum 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 Kabupaten Gianyar.

DAFTAR ISI

Cover	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iv
Daftar Gambar	xi
Daftar Diagram	xii
Daftar Tabel	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Gambaran Umum	1
B. Dasar	2
BAB II UNIT KERJA PENYELENGGARA PERSANDIAN	12
A. Rencana Strategis Dit Dalsan Tahun 2015-2020	12
B. Perjanjian Kinerja Dit Dalsan Tahun 2016	19
C. Pengukuran Kinerja	22
BAB III PELAKSANAAN PROGRAM KERJA DAN KEGIATAN	24
A. Capaian Indikator Kinerja	24
B. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja	24
C. Akuntabilitas Keuangan	75
BAB IV PENUTUP	78
A. Simpulan	78
B. Langkah Perbaikan	79



PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Kebo Iwa No.Telp. (0361) 943180

GIANYAR

LAPORAN TAHUNAN

PELAKSANAAN KEGIATAN PERSANDIAN

KABUPATEN GIANYAR

PERIODE : JANUARI s.d. DESEMBER 2020

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum

Sebagaimana yang diatur dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, antara lain menegaskan bahwa “Pemberian Otonomi Luas kepada Daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik sangatlah penting. Pemerintah Daerah khususnya harus dapat menjalin proses Komunikasi yang harmonis dengan masyarakat”. Daerah memiliki kewenangan membuat kebijakan daerah untuk memberi pelayanan Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik kepada masyarakat yang bertujuan pada peningkatan keamanan dan kesejahteraan rakyat.

Oleh karena itu kebijakan pelayanan Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik kepada masyarakat merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan Otonomi Daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab yang diletakkan di daerah Kabupaten dan Kota.

Bertitik tolak pada hal tersebut di atas, bahwa salah satu upaya mempercepat keamanan dan kesejahteraan masyarakat adalah melalui peningkatan pelayanan Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik kepada Masyarakat dan dalam rangka itu berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Gianyar Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dibentuk Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar.

Beberapa point dalam Perda tersebut telah digariskan bahwa Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok sebagai Lembaga Teknis Daerah membantu

Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidangnya, dan mempunyai tugas :

- a. Perumusan Kebijakan Teknis sesuai dengan lingkup tugasnya.
- b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

1.2 Dasar

- 1 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 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 Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Unit Kerja Urusan Persandian;
- 5 Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- 6 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);
- 7 Peraturan Daerah Kabupaten Gianyar Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2016 Nomor 5);
- 8 Peraturan Bupati Gianyar Nomor 80 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar (Berita Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2016 Nomor 80) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Gianyar Nomor 151 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Gianyar Nomor 80 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar (Berita Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2016 Nomor 151).

BAB II
GAMBARAN UNIT KERJA
PENYELENGGARA URUSAN PERSANDIAN

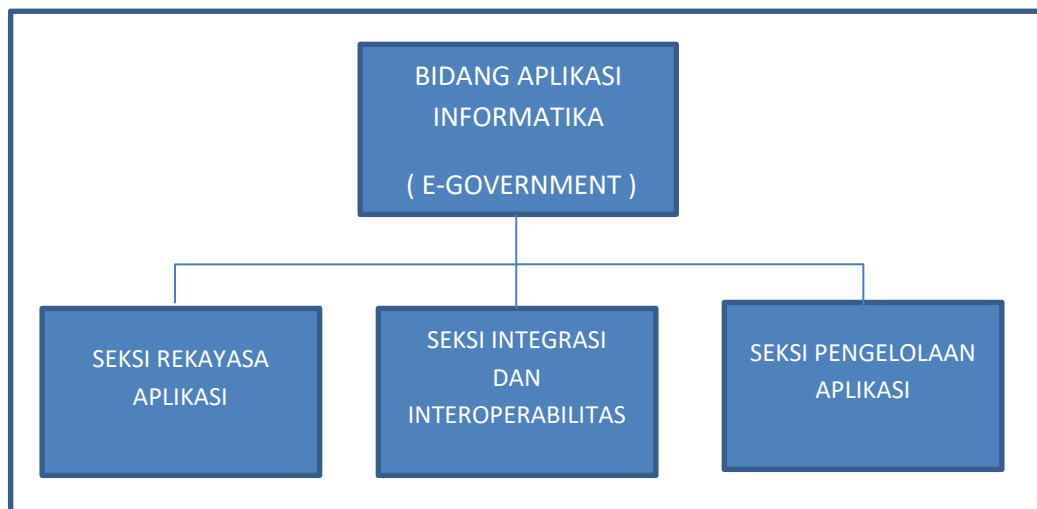
2.1 Kelembagaan atau organisasi

Berisi tentang nomenklatur kelembagaan persandian, uraian tugas dan fungsi, serta visi dan misi persandian. Dalam hal terjadi perbedaan satuan unit kerja penyelenggara persandian dan keamanan informasi untuk e-government disebutkan juga nomenklatur dan kelembagaan yang khusus menangani keamanan informasi untuk e-government.

Dilengkapi dengan gambaran struktur organisasi persandian dan/atau keamanan informasi e-government.



Gambar Kelembagaan Persandian



Gambar Kelembagaan Keamanan Informasi

2.2 Kebijakan dan Peraturan Tentang Keamanan Informasi

Bidang Persandian dan Bidang E-Government (Kasi Aplikasi dan Keamanan Informasi) pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar belum mempunyai :

- Peraturan tentang Pedoman Tata Kelola Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Di Lingkungan Pemerintah Daerah,
- Kebijakan dan Standar Sistem Keamanan Informasi, Penggunaan Sertifikat Elektronik, dll.
- Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Di Lingkungan Pemerintah Daerah
- Grand design atau rencana strategis persandian dan keamanan informasi
- SOP tentang Fasilitasi Penerapan Sertifikat Elektronik dan Fasilitasi Kegiatan Kontra Penginderaan, dll ...
- Surat atau Nota Dinas penting Kepala Daerah atau Kepala Perangkat Daerah dalam rangka penguatan peran dan perbaikan tata kelola persandian dan keamanan informasi dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Tabel Daftar Peraturan tentang Keamanan Informasi

No	Nama Peraturan	Ruang Lingkup Pengaturan	Keterangan
1	<i>Peraturan Daerah/Kepala Daerah</i> <i>a. Peraturan Bupati</i> <i>Gianyar Nomor 95 Tahun</i> <i>2019 tentang Penggunaan</i> <i>Sertifikat Elektronik di</i> <i>Lingkungan Pemerintah</i> <i>Kabupaten Gianyar</i>	a. Tata kelola penggunaan Sertifikat Elektronik yang meliputi kewajiban dan peran perangkat daerah, penyelenggara sertifikat elektronik yang digunakan, jenis sertifikat, ruang lingkup penggunaan, tahapan penggunaan mulai dari permohonan, penerbitan, pembaruan, pencabutan, dan kewajiban dan tanggung jawab pemilik sertifikat elektronik, otoritas pendaftaran	<i>Terlampir</i>

2.3 SDM Persandian dan Keamanan Informasi

Formasi, kondisi dan demografi SDM yang ada pada Bidang Persandian meliputi tingkat kualifikasi ahli sandi dan pendidikan formal, pengisian jabatan fungsional tertentu, diklat teknis persandian, hasil analisis beban kerja termasuk jenis jabatan

yang ditetapkan, data mutasi, sertifikasi kompetensi bagi SDM Sandi dan SDM yang bertugas di bidang keamanan informasi e-government, adalah sebagai berikut :

Tabel Pemenuhan Formasi SDM

No	Satuan Unit Kerja	Jumlah		Ket
		Saat Ini	Seharusnya	
1	Kepala Bidang	1	1	-
2	Seksi Tata Kelola Persandian	2	3	(-) 1
3	Seksi Operasional Pengamanan Persandian	2	3	(-) 1
4	Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian	2	3	(-) 1
Total		6	9	(-) 3

Tabel Kondisi Kualifikasi Ahli Sandi

No	Satuan Unit Kerja	Jumlah		Persentase Pemenuhan
		Seluruhnya	Berkualifikasi Ahli Sandi	
1	Kepala Bidang	1	1	100%
2	Seksi Tata Kelola Persandian	3	0	0%
3	Seksi Operasional Pengamanan Persandian	3	2	0%
4	Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian	3	0	0%
Total		10	3	20%

Tabel Kondisi Fungsional Sandiman/Tertentu

No	Satuan Unit Kerja	Jumlah		Persentase Pemenuhan
		Staf	FT	
1	Seksi Tata Kelola	1	0	0%
2	Seksi Pengawasan & Evaluasi Persandian	1	0	0%
3	Seksi Operasional Pengamanan Persandian	1	0	0%
Total		3	0	0%

Data tentang SDM Sandi dilampirkan pada Lampiran IIIa s.d. IIId)

Tabel Kondisi SDM Keamanan Informasi Berkualifikasi

No	Bidang Keahlian Keamanan Informasi	Jumlah	Keterangan
1	Sertifikasi Klaster Pengelolaan Keamanan Informasi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi	.....	<i>Belum Ada</i>
2	Bidang Tata Kelola Keamanan Informasi (Governance) a. CGEIT dari ISACA b. IT-IL Expert dari Axelos c. lainnya sebutkan	..... ..... .....	<i>Tidak ada</i>
3	Bidang Pengelolaan Keamanan Informasi (Management) a. CISSP dari ISC2 b. CISM dari ISACA c. lainnya sebutkan	..... ..... .....	<i>Tidak ada</i>
4	Keamanan Pengembangan Aplikasi (Software Development) a. CSSLP dari ISC2 b. MCSD dari Microsoft c. lainnya sebutkan	..... ..... .....	<i>Dikelola Bidang Aptika</i>

No	Bidang Keahlian Keamanan Informasi	Jumlah	Keterangan
5	Pengujian Penetrasi Sistem (Penetration Testing) a. CEH dari EC-Council b. OSCP dari Offensive Security c. lainnya sebutkan	..... ..... .....
6	Audit Keamanan Sistem Informasi (Audit) a. CISA dari ISACA b. ISO/IEC 27001 Lead Auditor c. lainnya sebutkan	<i>Indeks KAMI</i>	<i>On Process</i>
7	Keamanan Jaringan (Network) a. CCIE Security dari Cisco b. JNCIE-SEC dari Juniper Networks c. lainnya sebutkan	<i>Honey Pot</i>	<i>Sudah Terpasang</i>

2.4 Sarana dan Prasarana (Perangkat Keras dan Perangkat Lunak)

2.4.1 Materiil dan Jaring Komunikasi Sandi

Berisi data dan uraian tentang dislokasi peralatan sandi yang ada di UTP, data dan uraian tentang sistem dan bahan sandi yang ada di UTP dan Jaring Komunikasi Sandi, daftar Jaring Komunikasi Sandi (JKS) yang ada pada instansi yang meliputi nama JKS, peralatan sandi dan jenis sistem yang digunakan.

Kondisi Peralatan Sandi

No	Nama Palsan	Jml	Kondisi Fungsional		*Kesiapan Operasional	
			Baik	Rusak	Siap	Tidak
1	Komputer	1	-	1	-	1
2	Dongle	1	-	1	-	1
3	Kripsosoft	1	-	1	-	1
4	Dst ...	-	-	-	-	-
Jumlah total						
Persentase						

*Kesiapan Operasional : Palsan dalam kondisi Baik dan sudah update Kunci Sistem Sandinya sesuai dengan Instruksi Pemberlakuan.

2.4.2 Alat Pendukung Utama Persandian

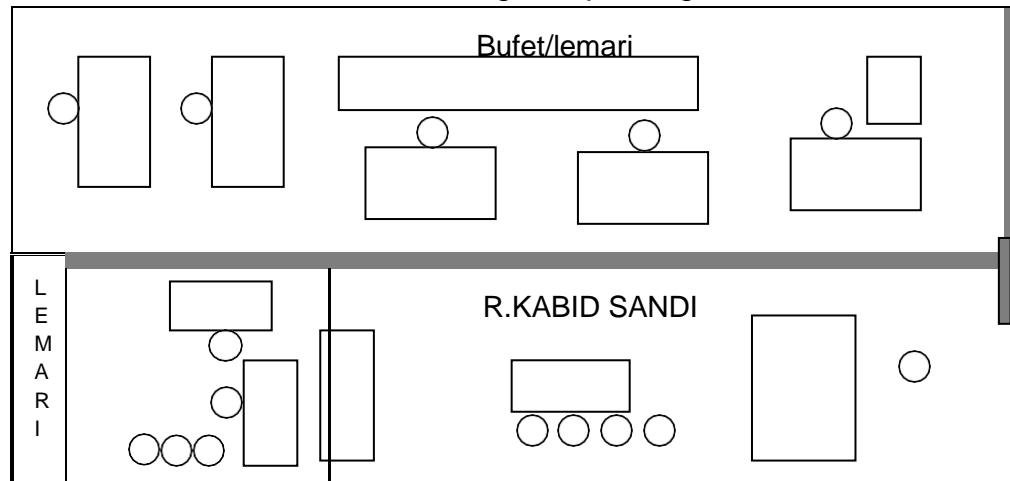
Berisi data dan uraian tentang Alat Pendukung Utama Persandian yang meliputi perangkat Jammer dan countersurveillance.

Tabel Kondisi Alat Pendukung Utama Persandian

No	Nama Palsan	Jml	Kondisi Fungsional		Kesiapan Operasional	
			Baik	Rusak	Baik	Rusak
1	<i>Jammer</i>	1	1	0	1	0
2	<i>Countersurveillance</i>	0	0	0	0	0
Jumlah		1	1	0	1	0
Persentase		100%	100%	0	100%	0

2.4.3 Tempat Kegiatan Sandi dan perlengkapan pendukung

Contoh Gambar Tata Ruang Tempat Kegiatan Sandi



Contoh Tabel Saran Kerja Tempat Kegiatan Sandi

No	Sarana Pendukung	Jumlah	Kondisi
1	Sarana Kerja Administrasi		
	a. Sarana Pengolah Data		
	- Desktop	2	1 Baik, 1 gangguan
	- Laptop	2	2 rusak
	- Scanner	2	1 Baik, 1 rusak
	b. Sarana Penyimpan Data		(printer scanner)
	- Hardisk	2	1 Baik, 1 gangguan
	- Flashdisk	2	2 Baik
	- CD	.....	.....
	- Box File	.....	.....
	- Brankas	.....	.....
	- Filling Cabinet	.....	.....
	- Lemari	2	2 Baik
	c. Sarana Komunikasi		
	- Telepon	1	1 Baik
	- Faksimili	8	1 Dipakai , 7 Baru.
	- Sarana Internet	1	1 Baik
	- Radio	.....	.....
	d. Sarana Pencetak		
	- Printer	2	1 Baik, 1 rusak
	- Mesin Foto Copy	.....	.....
	e. Sarana Tulis Menulis		
	- Ballpoint	.....	.....
	- Pensil	.....	.....
	- Penghapus	.....	.....
	- Spidol	.....	.....
	- Buku Kerja	.....	.....
	- Papan Tulis	.....	.....
	a. Sarana Penghancur Data		
	- Alat Penghancur Kertas	1	1 Rusak
	- Palu	-	-
	- Sarana Pembakaran	-	-
	- Gunting	1	1 Baik

2	Sarana Kerja Kasa - Bahan Sandi - Telepon SLJJ - Faksimili - Sarana Internet - Jaringan Telepon	- - 1 1 1	..... ..... Baik Wifi Kantor 1 Set PABX Baik
3	Sarana Strong Room - Tabung Pemadam Kebakaran - Telepon PABX (antara strong room dan Kasa)	- 3	- 3 Baik
4	Sarana Pendukung - Meja Kerja - Kursi Kerja - Generator Listrik - Penerangan darurat - Pengatur Suhu - Genset Portable - Tempat Sampah - Kalender - Jam dinding	9 15. 2 1	Baik Baik Baik Baik
	Sarana Pengamanan Fisik a. Pengamanan Akses Kontrol	.....	.....
No	Sarana Pendukung	Jumlah	Kondisi
	- 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 Pendeteksi Api (fire detector) - Alarm Kebakaran - Automatic Sprinkle System - Tabung Pemadam Api c. Pengamanan Terhadap Bahaya Penyusup - Kamera Monitor (CCTV) - Piket Jaga	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... 5 buah .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... Baik

2.4.4 Sarana dan Prasarana Security Operation Center.

Dibidang Persandian dan Statistik Kabupaten Gianyar belum mempunyai fasilitas ruangan dan teknologi yang memadai serta SDM yang terlatih.

2.4.5 Anggaran

Berisi data dan uraian mengenai jumlah anggaran yang digunakan untuk penyelenggaraan persandian dan keamanan informasi untuk e-government.

No	Satuan Unit Kerja	Jumlah yg diusulkan	Jumlah yang disetujui menjadi APBD	Persentase
1	Unit kerja penyelenggara persandian	16.150.000	12.149.400	24,77% (Penurunan)

2	Unit kerja penyelenggara keamanan informasi e-government (dalam hal keamanan informasi dan persandian dilaksanakan oleh unit yang berbeda)	5.058.911.931	8.282.367.611	38,91%
Jumlah Total		5.075.061.931	8.294.517.011	38,81%

BAB III

PELAKSANAAN PROGRAM KERJA DAN KEGIATAN

1.1 Pelaksanaan Program Kerja dan Kegiatan

Berisi tentang data dan uraian program kerja dan kegiatan serta capaian kinerja/realisasi dan output dari setiap kegiatan)

3.1.1 Keamanan Informasi

- Mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup keamanan informasi.
- Melakukan pengumpulan, penelaahan data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional lingkup keamanan informasi
- Menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan lingkup keamanan informasi
- Melaksanakan layanan sertifikasi elektronik terhadap perangkat dan aplikasi yang dimiliki pemerintah daerah
- Melakukan layanan IT Security Assesment terhadap perangkat dan aplikasi yang dimiliki pemerintah daerah
- Mengelola dan menganalisa radiogram/email sanapati masuk dari Pemerintah Pusat / Provinsi / Kabupaten / Kota, Lembaga Masyarakat, dan lain-lain dilingkungan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI);
- Melaksanakan pengendalian, pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup keamanan informasi; dan

3.1.2 Persandian

- Penyusunan rencana dan program kerja lingkup persandian.
- Penyiapan bahan kebijakan lingkup persandian
- Pelaksanaan kebijakan operasional lingkup persandian
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup persandian
- Pelaksanaan administrasi lingkup persandian
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

3.1.3 Statistik

Data dan uraian tentang kegiatan pemanfaatan layanan persandian dan statistik, diantaranya:

- Penyusunan rencana dan program kerja lingkup Persandian dan Pelaksanaan lingkup statistik sektoral yang meliputi pendataan, pengelolaan dan layanan data statistik sektoral.
- Melakukan fasilitasi dan koordinasi dengan unit kerja, Perangkat Daerah, instansi, Lembaga pendidikan, dan Lembaga lainnya terkait dalam melaksanakan kegiatan statistik sektoral;
- Pelaksanaan kebijakan untuk memeriksa, memvalidasi, dan mengkoreksi data sebagai penyedia data yang valid
- Menyiapkan dan melakukan kegiatan teknis dan administratif serta fasilitasi kegiatan antar unit kerja, Perangkat Daerah, instansi, Lembaga pendidikan, dan Lembaga lainnya

- Pelaksanaan pelaporan, evaluasi lingkup dan administrasi lingkup persandian dan statistik.

1.2 Hambatan dan Upaya Pemecahan Masalah

No	Permasalahan	Upaya Pemecahan Masalah
1	Belum ada SDM yang berkualifikasi ahli sandi	Pada tahun 2020 sudah direncanakan menugaskan 3 orang staf untuk mengikuti pendidikan sandi yang dilaksanakan oleh Badan Sandi dan Siber Negara.

1.3 Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan/Audit

Berisi tentang data dan uraian tentang pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan/audit tahun 2016. Disajikan data mengenai persentase tindak lanjut hasil pengawasan audit dengan status sebagai berikut:

- "Dapat ditindaklanjuti dengan tuntas/seluruhnya",
- "Dalam proses tindak lanjut/sebagian"
- "Belum ditindaklanjuti".

1.4 Pengukuran Kinerja

Berisi tentang data dan uraian atas capaian kinerja urusan persandian sesuai Permendagri Nomor 86 Tahun 2017.

No	Perangkat Daerah	Jenis Layanan Yang Dimanfaatkan
	Dinas PMPTSP	Sertifikat Elektronik
	Seluruh OPD	Sertifikat Elektronik pd Aplikasi E-Surat

1.5 Rencana Program Kerja Tahun 2021

No	Nama Program Kerja	Anggaran	Keterangan
	Bidang Persandian		
1	Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	3.977.000	PAD
2	Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	3.977.000	PAD
3	Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Kabupaten/Kota	4.195.400	PAD

BAB IV

SIMPULAN DAN SARAN

1.1 Simpulan

Bidang Persandian pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar tidak bisa menjalankan tupoksinya secara maksimal karena keterbatasan SDM, Anggaran & Pengetahuan / Wawasan Tentang Persandian untuk Keamanan Informasi di daerah.

Selama Tahun 2020 kami bidang persandian dan statistik hanya melakukan proses pengajuan sertifikat elektronik saja karena keterbatasan anggaran yang dirasionalisasi untuk penanganan covid 19.

1.2 Saran

1.2.1 Untuk Badan Siber dan Sandi Negara (Pemerintah Pusat)

- Kami harapkan Badan Siber dan Sandi Nasional mengirimkan Tim Optimalisasi ke UTP Persandian Kabupaten Gianyar – Bali untuk memantau, mengevaluasi, membimbing dan mengarahkan Personil UTP Persandian Kabupaten Gianyar dalam berbagai hal yang terkait pelaksanaan Persandian untuk Keamanan Informasi di Daerah.
- Dikarenakan keterbatasan anggaran di Kabupaten Gianyar dan situasi pandemic covid 19 seperti ini mohon diperbanyak diklat diklat virtual yang akan sangat membantu untuk melatih kemampuan SDM di Bidang Persandian.

1.2.2 Pemerintah Daerah Provinsi (wakil Pemerintah Pusat)

- Melaksanakan kegiatan rapat koordinasi atau semacam sharing informasi setiap 3 bulan sekali terkait pelaksanaan kegiatan Persandian di masing-masing kabupaten/kota se Bali.
- Mengkoordinir dan memfasilitasi seluruh Kabupaten/kota untuk melaksanakan kegiatan Study tur ke Badan Siber dan Sandi Nasional di Jakarta, dan melaksanakan study komparatif ke Provinsi/Kabupaten/Kota yang mendapat predikat pelaksanaan Keamanan Informasi terbaik di Indonesia.
- Agar Pemerintah Provinsi menyamakan persepsi terhadap persandian Kabupaten Kota dalam meningkatkan pelayanan di bidang persandian dalam mendukung reformasi birokrasi.

DAFTAR LAMPIRAN FORMAT LAPORAN

1. Lampiran I Perbup Sertifikat Elektronik Nomor 95 Tahun 2019
2. Lampiran II daftar isian SDM Persandian;

Lampiran II daftar isian SDM Persandian

FORM KELENGKAPAN PERSONIL SDM BIDANG PERSANDIAN

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMASI KABUPATEN/KOTA GIANYAR TAHUN 2020

A. DATA PRIBADI

NO	NAMA	TTL		L/P	AGAMA	NOMOR TELEPON	EMAIL
		TEMPAT	TGL LAHIR				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Anak Agung Gde Raka Suryadiputra, AP	Gianyar	19/09/1973	Laki-laki	Hindu	081338755533	
2	Desak Ketut Ariasih,SH.MM	Gianyar	08/05/1973	Perempuan	Hindu	081933043091	
3	Ni Nyoman Rini Hariyati, S.Sos	Jembrana	13/01/1976	Perempuan	Hindu	081339574389	
4	Ni Komang Tri Anggreni SH, MAP	Gianyar	07/10/1971	Perempuan	Hindu	082236205191	
5	Nova Fajarwati Sukarta S.Kom., MAP	Tabanan	12/11/1985	Perempuan	Hindu	081246644614	
6	I Nyoman Oka Wirawan Junaidi,S.Sos	Gianyar	04/04/1973	Laki-laki	Hindu	081353348694	
7	Anak Agung Istri Sila Dewi	Gianyar	17/08/1972	Perempuan	Hindu	081808480863	
8	Dewa Putu Raka Bawa	Gianyar	01/03/1971	Laki-laki	Hindu	082339061260	
9	Dewa Gde Yoga Pratama	Gianyar	20/12/1997	Laki-laki	Hindu	089699494727	
10	G.A Della Brahmantyaningrum	Gianyar	27/02/1998	Perempuan	Hindu	085892009784	
11	Anak Agung Gede Semaraputra	Gianyar	25/02/1981	Laki-laki	Hindu	082247038238	

NO	TMT BEKERJA DI BIDANG PERSANDIAN		JABATAN/JENJANG	TMT		MASA KERJA	
	BULAN	TAHUN		BULAN	TAHUN	TAHUN	BULAN
(1)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
1	02	2021	Kepala Dinas	02	2021	27	07
2	03	1994	Kepala Bidang Persandian dan Statistik	06	2017	24	11
3	11	2019	Kasi Persandian	01	2007	20	00
4	10	2020	Kasi Statistik	01	2010	17	04
5	10	2020	Kasi Keamanan Informasi	01	2010	11	03
6	05	2013	Staf / Operator	01	2017	05	07
7	01	2008	Staf / Operator	01	2017	10	01
8	01	2011	Staf / Operator	01	2017	08	01
9	01	2017	Staf / Operator	01	2017	02	01
10	01	2017	Staf / Operator	01	2017	02	01
11	01	2019	Supir	01	2017	00	01
dst							

