



SALINAN

WALIKOTA MATARAM
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
PERATURAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR 33 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN
INFORMASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KOTA MATARAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka Peningkatan pelayanan kepada masyarakat dengan pengelolaan informasi yang optimal serta guna menjamin keamanan dan melindungi informasi yang dikelola oleh Pemerintah Kota Mataram maka perlu dilakukan Penyelenggaraan Persandian di lingkungan Pemerintah Kota Mataram;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (2) Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, perlu ditetapkan Pedoman Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi di lingkungan Pemerintah Kota Mataram dengan Peraturan Walikota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas perlu menetapkan Peraturan Walikota Mataram tentang Pedoman Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintahan Kota Mataram;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322).
6. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Persandian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1314);
7. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 758);
8. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MATARAM TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KOTA MATARAM.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Mataram;
2. Walikota adalah Walikota Mataram.
3. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
5. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
7. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Mataram;
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
9. Persandian adalah kegiatan di bidang pengamanan data/informasi yang dilaksanakan dengan menerapkan konsep, teori, seni dan ilmu kripto beserta ilmu pendukung lainnya secara sistematis, metodologis dan konsisten serta terkait pada etika profesi sandi;
10. Jaring Komunikasi Sandi yang selanjutnya disebut (JKS) adalah keterhubungan antar pengguna persandian melalui jaring telekomunikasi.
11. 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.
12. Informasi publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/ atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan Negara dan/ atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
13. Informasi berklasifikasi adalah Informasi publik yang dikecualikan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

14. *Closed Circuit Television* yang selanjutnya disingkat CCTV adalah kamera pelengkap keamanan.
15. Alat Pendukung Utama yang selanjutnya disingkat APU adalah perangkat yang mendukung penyelenggaraan Persandian.

Pasal 2

Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi Pemerintah Kota Mataram dalam melaksanakan kebijakan, program, dan kegiatan penyelenggaraan Persandian untuk pengamanan informasi milik Pemerintah Kota Mataram.

Pasal 3

Pedoman Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintahan Kota Mataram bertujuan:

- a. menciptakan harmonisasi dalam pembagian urusan pemerintahan bidang Persandian;
- b. membantu Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tata cara penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Kota Mataram;
- c. meningkatkan komitmen Pemerintah Kota Mataram dalam melaksanakan kebijakan, program dan kegiatan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi milik Pemerintah Kota Mataram;
- d. meningkatkan efektivitas pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi di lingkungan Pemerintah Kota Mataram; dan
- e. meningkatkan kinerja kelembagaan yang menangani Urusan Pemerintahan bidang Persandian untuk pengamanan informasi di daerah.

Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan Persandian untuk pengamanan informasi di lingkungan Pemerintahan Kota Mataram meliputi :
 - a. Penyediaan analisis kebutuhan penyelenggaraan Persandian untuk pengamanan informasi;
 - b. Penyediaan kebijakan penyelenggaraan Persandian untuk pengamanan informasi;
 - c. Pengelolaan dan perlindungan informasi;
 - d. Pengelolaan sumber daya Persandian meliputi sumber daya manusia, materiil sandi dan jaring komunikasi sandi serta anggaran;
 - e. Penyelenggaraan operasional dukungan Persandian untuk pengamanan informasi;
 - f. Pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pengamanan informasi melalui Persandian di seluruh perangkat daerah;
 - g. Koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan Persandian untuk pengamanan informasi.

- (2) Pengamanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pengamanan fisik, pengamanan logik dan perlindungan secara administrasi.
- (3) Tata Cara Penyelenggaraan Persandian untuk pengamanan informasi di lingkungan Pemerintahan Kota Mataram, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan Persandian merupakan penjabaran atas pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan di bidang persandian.
- (2) Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintah Kota Mataram meliputi tahap:
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan;
 - c. pemantauan dan evaluasi;
 - d. pelaporan;
 - e. pembiayaan; dan
 - f. pembinaan dan pengawasan.
- (3) Penyelenggara Persandian untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintahan Kota Mataram adalah Walikota dibantu oleh Dinas Komunikasi dan Informatika.

BAB II PERENCANAAN

Pasal 6

- (1) Dalam melakukan perencanaan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang Persandian Dinas menyusun perencanaan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang Persandian sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Perencanaan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang Persandian sebagaimana dimaksud ayat (1) diintegrasikan ke dalam perencanaan pembangunan daerah.
- (3) Perencanaan pembangunan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian integral dari sistem perencanaan pembangunan nasional dan dituangkan dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah.
- (4) Dokumen perencanaan pembangunan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Pasal 7

- (1) Dalam rangka menjabarkan RPJMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) Dinas Komunikasi dan Informatika menyusun rencana strategis yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang Persandian untuk pengamanan informasi di lingkungan Pemerintah Kota Mataram.
- (2) Dalam rangka menjabarkan RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Persandian menyusun rencana kerja perangkat daerah yang memuat program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran berdasarkan layanan Urusan Pemerintahan bidang Persandian, disertai indikator kinerja program dan kegiatan, serta penganggaran penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang Persandian untuk pengamanan informasi di lingkungan Pemerintah Kota Mataram.

BAB III PELAKSANAAN

Pasal 8

- (1) Walikota memimpin dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang Persandian yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika bertanggung jawab atas kinerja Pelaksanaan Urusan Pemerintahan bidang Persandian sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 9

- Walikota dalam memimpin penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi, melakukan upaya;
- a. penguatan kapasitas kelembagaan, SDM dan sarana prasarana;
 - b. koordinasi antar Perangkat Daerah di wilayahnya; dan
 - c. kerja sama dengan kabupaten/kota di provinsi lain, kabupaten/kota di provinsi Nusa Tenggara Barat, Badan/Instansi Pemerintah Pusat dan/atau dengan pihak lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 10

- (1) Pemantauan dan Evaluasi dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, dan Informatika.

- (2) Pemantauan bertujuan untuk mengetahui perkembangan dan hambatan dalam Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi yang dilakukan secara berkala guna dicarikan solusi dan tindak lanjut agar pelaksanaannya dapat berjalan sesuai dengan tujuan.
- (3) Evaluasi Penyelenggaraan Persandian untuk pengamanan informasi dilakukan setiap berakhirnya tahun anggaran berdasarkan hasil pemantauan.
- (4) Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan masukan bagi Penyelenggaraan Persandian tahun berikutnya.

BAB V PELAPORAN

Pasal 11

- (1) Pelaporan bertujuan untuk melihat capaian penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi di Kota Mataram dibandingkan dengan perencanaan yang sudah ditetapkan.
- (2) Walikota berkewajiban menyampaikan laporan hasil evaluasi Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi di daerahnya kepada Gubernur Nusa Tenggara Barat tembusan kepada Menteri Dalam Negeri dan Kepala Badan Siber dan Sandi Negara.
- (3) Pelaporan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat capaian kinerja urusan Pemerintahan bidang persandian.
- (4) Bentuk pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal-hal tertentu yang dianggap penting terkait teknis persandian, kepala daerah dapat menyampaikan laporan langsung kepada Kepala Badan Siber dan Sandi Negara.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 12

- (1) Pembiayaan Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi di Kota Mataram bersumber dari Anggaran, Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Mataram.
- (2) Pemerintah Pusat dapat memberikan bantuan pembiayaan Penyelenggaraan Persandian melalui Anggaran, Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan umum serta teknis terhadap Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang Persandian di pemerintah kota Mataram.
- (2) Dalam hal melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Walikota wajib berkoordinasi dengan gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.
- (3) Pembinaan dan Pengawasan teknis penyelenggaraan persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka menjamin pencapaian kinerja urusan Pemerintahan bidang persandian.
- (4) Dalam hal penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar pemerintah daerah wajib berkoordinasi dengan Badan Siber dan Sandi Negara.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 14

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Mataram.

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal 31 Oktober 2018

WALIKOTA MATARAM

H. AHYAR ABDUH

Diundangkan di Mataram

Pada tanggal 31 Oktober 2018.

SEKRETARIS DAERAH KOTA MATARAM

H. EFFENDI EKO SASWITO

BERITA DAERAH KOTA MATARAM TAHUN 2018 NOMOR 33

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR 33 / 2018
TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN
INFORMASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KOTA MATARAM

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN
INFORMASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KOTA MATARAM

1. Penyediaan Analisis Kebutuhan Persandian untuk Pengamanan Informasi.

Analisis kebutuhan penyelenggaraan persandian merupakan proses yang berkelanjutan untuk mengidentifikasi kebutuhan penyelenggaraan persandian guna menjamin keamanan informasi milik pemerintah provinsi. Kegiatan analisis kebutuhan penyelenggaraan persandian, meliputi:

- a. Identifikasi pola hubungan komunikasi yang digunakan oleh pemerintah Daerah, diantaranya meliputi:
 - 1) Mengidentifikasi pola hubungan komunikasi pejabat/pimpinan di pemerintahan Kota Mataram yang sedang digunakan;
 - 2) Mengidentifikasi alur informasi yang dikomunikasikan antar perangkat daerah;
 - 3) Mengidentifikasi sarana dan prasarana teknologi informasi dan komunikasi yang digunakan oleh pejabat/pimpinan di pemerintahan Kota Mataram.
- b. Analisis pola hubungan komunikasi sandi yang diperlukan berdasarkan hasil identifikasi pola hubungan komunikasi yang telah dilakukan pola sebagaimana dimaksud huruf a meliputi:
 - 1) Mengidentifikasi pengelola layanan penyelenggaraan persandian
Identifikasi pengelola yaitu kegiatan untuk mengidentifikasi personil dan kompetensi yang dibutuhkan dalam menyelenggarakan kegiatan persandian.
 - 2) Mengidentifikasi Sarana dan Prasarana
 - a) Materiil Sandi dan Jaring Komunikasi Sandi
 - (1) Materiil Sandi
Identifikasi Materiil Sandi meliputi identifikasi terhadap kebutuhan peralatan sandi dan kunci sistem sandi yang didasarkan pada kondisi infrastruktur, jenis komunikasi, dan hierarki komunikasinya.
 - (2) Jaring Komunikasi Sandi (JKS)
Identifikasi JKS meliputi identifikasi terhadap:
 - (a) Perangkat Daerah yang akan terhubung dalam JKS termasuk didalamnya unit kerja dalam Perangkat Daerah yang akan mengoperasikan peralatan sandi.
 - (b) Pejabat Pemerintah Kota Mataram yang akan terhubung dalam JKS termasuk didalamnya penentuan hierarki komunikasi.
 - (c) Infrastruktur komunikasi yang ada di wilayah Pemerintah Kota Mataram dan di lingkungan kantor Perangkat Daerah

- b) Alat Pendukung Utama (APU) Persandian
Identifikasi APU Persandian meliputi identifikasi kebutuhan terhadap perangkat yang mendukung penyelenggaraan persandian.
 - c) Tempat Kegiatan Sandi
Identifikasi Tempat Kegiatan Sandi (TKS) meliputi identifikasi kebutuhan pengamanan terhadap tempat yang digunakan untuk operasional persandian sesuai dengan jenis komunikasinya.
 - d) Sarana Penunjang
Identifikasi Sarana Penunjang meliputi identifikasi kebutuhan terhadap peralatan yang mendukung dalam kegiatan penyelenggaraan persandian, meliputi alat tulis kantor dan sarana pengolahan data.
- 3) Identifikasi pembiayaan
Identifikasi pembiayaan meliputi identifikasi anggaran yang dibutuhkan oleh penyelenggara persandian di Pemerintah Kota Mataram dalam periode waktu satu tahun anggaran.
- c. Mengkoordinasikan hasil identifikasi dan analisis pola hubungan komunikasi sandi secara berjenjang mulai dari kab/kota ke provinsi sampai ke Badan Siber dan Sandi Negara untuk melihat dan menjamin keterhubungan (interkoneksi) secara vertikal.
 - d. Menetapkan hasil identifikasi dan analisis pola hubungan komunikasi sandi melalui keputusan Walikota, yang berisi entitas yang terhubung maupun yang tidak terhubung dalam pola hubungan komunikasi tersebut, serta tugas dan tanggung jawab masing-masing entitas terhadap fasilitas dan layanan yang diberikan.
2. Penyediaan kebijakan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi
Kebijakan penyelenggaraan persandian dimaksud adalah aturan-aturan yang digunakan sebagai dasar dan acuan dalam penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi milik Pemerintah Kota Mataram.
- a. Kebijakan Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi di pemerintah Kota Mataram meliputi:
 - 1) Kebijakan tata kelola persandian, tentang keseluruhan aspek tata kelola persandian di pemerintah Kota Mataram sebagai kerangka kerja utama dalam penyelenggaraan persandian, yang meliputi kewenangan, kedudukan, fungsi dan layanan unit kerja persandian di pemerintah Kota Mataram. Antara lain :
 - (a) pengelolaan dan perlindungan informasi di pemerintah Kota Mataram;
 - (b) tata cara klasifikasi tingkat kerahasiaan informasi;
 - (c) pengendalian akses terhadap informasi;
 - (d) pengamanan jaringan komunikasi sandi;
 - (e) dan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
 - 2) Kebijakan operasional pengamanan persandian, diantaranya:
 - (a) pengamanan jaringan komunikasi sandi;
 - (b) penanganan gangguan layanan persandian;
 - (c) pengelolaan password bagi pengguna layanan persandian;
 - (d) pengamanan perangkat dan fasilitas pengolahan data dan informasi;

- (e) tindakan penanggulangan pengamanan informasi pasca bencana;
 - (f) pelaksanaan Kontra Penginderaan dan *jamming*;
 - (g) dst.
- 3) Pengelolaan Sumber Daya Persandian, yang merupakan kebijakan pengaturan pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM), Sarana dan Prasarana Persandian, diantaranya ;
- (a) pengendalian akses terhadap materiil sandi dan jaring komunikasi sandi;
 - (b) pemeliharaan dan perbaikan umum materiil sandi;
 - (c) penyediaan materiil sandi dan jaringan komunikasi sandi;
 - (d) penggunaan materiil sandi;
 - (e) p.emenuhan kompetensi SDM.
- 4) Pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian merupakan kebijakan pengawasan dan evaluasi pemanfaatan layanan persandian di Perangkat Daerah sebagai bagian pengukuran kinerja unit kerja persandian di pemerintah provinsi.
- b. Kebijakan penyelenggaraan persandian pada poin a diatas dapat berupa Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah, Instruksi Kepala Daerah, Peraturan Kepala Perangkat Daerah, Keputusan Kepala Perangkat Daerah;
- c. Penyediaan kebijakan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi di Pemerintah Kota Mataram memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- 1) perumusan kebijakan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi milik pemerintah Kota Mataram mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 2) perumusan kebijakan penyelenggaraan persandian di pemerintah Kota Mataram harus dapat mendorong terciptanya budaya pengamanan informasi.
 - 3) perumusan kebijakan penyelenggaraan persandian di pemerintah Kota Mataram dilakukan dengan memperhatikan hasil analisis kebutuhan kebijakan dan inovasi pemerintah daerah.
 - 4) dalam melakukan perumusan kebijakan, dapat dilakukan melalui koordinasi maupun konsultasi kepada Badan Siber dan Sandi Negara.
3. Pengelolaan dan perlindungan informasi
- Pengelolaan dan perlindungan informasi di Pemerintah Kota Mataram meliputi hal-hal sebagai berikut:
- a. Fasilitasi penentuan tingkat kerahasiaan informasi berklasifikasi di Perangkat Daerah lingkup pemerintah Kota Mataram. Pelaksanaan fasilitasi mengacu pada ketentuan Peraturan perundang-undangan.
 - b. Pengelolaan dan perlindungan informasi publik yang dikecualikan/informasi berklasifikasi di pemerintah Kota Mataram,
 - 1) Pengelolaan informasi publik yang dikecualikan/informasi berklasifikasi meliputi pembuatan, pemberian label, pengiriman, penyimpanan.
 - (a) pembuatan informasi publik yang dikecualikan/informasi berklasifikasi memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- (1) Pembuatan informasi publik yang dikecualikan/informasi berklasifikasi dilakukan oleh Pemilik Informasi atau Pengelola Informasi, dengan menggunakan sarana dan prasarana yang aman. Kriteria aman meliputi aman secara fisik, aman secara administrasi, dan aman secara logik (*logical security*).
 - (2) Perangkat atau peralatan yang digunakan untuk membuat dan/atau mengkomunikasikan informasi publik yang dikecualikan/informasi berklasifikasi harus milik dinas dan hanya dimanfaatkan untuk kepentingan dinas. Contoh: Komputer/laptop/alat komunikasi milik dinas tidak digunakan untuk kepentingan pribadi.
 - (3) Konsep informasi publik yang dikecualikan/informasi berklasifikasi tidak boleh disimpan dan harus dihancurkan secara fisik maupun logik (*logical security*). Contoh: Apabila dokumen/surat resmi sudah selesai dibuat maka konsep surat/dokumen tersebut dihancurkan. Untuk *hardcopy* bisa dihancurkan dengan *paper shredder*, untuk *softcopy* menggunakan *software file shredder* yang direkomendasikan oleh Badan Siber dan Sandi Negara.
 - (4) Dokumen elektronik yang berisi informasi publik yang dikecualikan/informasi berklasifikasi yang sudah disahkan disimpan dalam bentuk yang tidak dapat diubah/dimodifikasi (*read only*). Contoh: Dokumen elektronik diubah menjadi berbentuk file .pdf dan diberikan *watermark*.
 - (5) Penggandaan dan/atau perubahan informasi publik yang dikecualikan/informasi berklasifikasi dilakukan harus dengan izin dari Pemilik Informasi atau Pengelola Informasi.
- (b) Pemberian label klasifikasi pada informasi publik yang dikecualikan/informasi berklasifikasi harus sesuai dengan tingkat kerahasiaan informasinya, serta bergantung pada bentuk dan media penyimpanannya.
- (c) Pengiriman informasi publik yang dikecualikan/informasi berklasifikasi
- (1) Pengiriman dokumen elektronik yang berisi informasi publik yang dikecualikan/informasi berklasifikasi menggunakan teknik kriptografi dan melalui saluran komunikasi yang aman.
 - (2) Pengiriman dokumen cetak yang berisi informasi publik yang dikecualikan/informasi berklasifikasi dilakukan dengan memasukkannya ke dalam dua amplop.
 - (a) Amplop pertama dibubuhi alamat lengkap, nomor, cap dinas, dan cap yang sesuai dengan klasifikasi dan derajat kecepatan (kilat, sangat segera, segera, dan biasa).
 - (b) Selanjutnya amplop pertama dimasukkan ke dalam amplop kedua dengan tanda-tanda yang sama kecuali cap klasifikasi.

- (d) Penyimpanan informasi publik yang dikecualikan/informasi berklasifikasi berupa dokumen elektronik dan dokumen cetak memperhatikan ketentuan yang telah diatur dalam Peraturan perundang-undangan.
- 2) Perlindungan informasi publik yang dikecualikan/informasi berklasifikasi meliputi:
- (a) Perlindungan fisik dilakukan melalui kendali akses ruang, pemasangan teralis dan kunci ganda, pemasangan CCTV.
 - (b) Perlindungan administrasi
Pelaksanaan perlindungan administrasi dilakukan dengan berpedoman pada kebijakan, standar, dan prosedur operasional pengamanan informasi publik yang dikecualikan/informasi berklasifikasi.
 - (c) Perlindungan logik (*logical security*)
 - (1) Perlindungan logik (*logical security*) menggunakan teknik kriptografi dan steganografi untuk memenuhi aspek: kerahasiaan, keutuhan, otentikasi, dan nir penyangkalan.
Contoh:
 - Penggunaan aplikasi enkripsi pada master naskah soal ujian Calom Pegawai Negeri Sipil Nasional untuk menjamin kerahasiaan naskah soal tersebut.
 - Penggunaan sertifikat digital pada dokumen elektronik yang memuat informasi publik yang dikecualikan/informasi berklasifikasi untuk menjamin kerahasiaan, keutuhan, otentikasi, dan nir penyangkalan.
 - (2) Perlindungan logik (*logical security*) yang menggunakan teknik kriptografi dan steganografi harus memenuhi standar dan direkomendasikan oleh Badan Siber dan Sandi Negara.
- 3) Rincian Pengelolaan dan perlindungan informasi berklasifikasi di pemerintah daerah mengacu pada ketentuan yang diatur dalam peraturan Kepala Badan Siber dan Sandi Negara.
- c. Pengelolaan dan perlindungan informasi terbuka di pemerintah daerah,
- 1) Pengelolaan dan perlindungan informasi terbuka meliputi:
 - a) Fasilitasi pengiriman informasi terbuka melalui jaringan yang aman;
Contoh: pengiriman dan penerimaan dokumen elektronik melalui *Virtual Private Network (VPN)*.
 - b) Fasilitasi perlindungan transaksi elektronik melalui implementasi sertifikat elektronik.
Fasilitasi implementasi sertifikat elektronik bertujuan untuk menjamin keutuhan, otentikasi dan nir penyangkalan dokumen elektronik tersebut. Tahap fasilitasi implementasi sertifikat elektronik tersebut dilakukan melalui :
 - (1) Pelaksanaan verifikasi identitas & berkas untuk Pendaftaran, Pembaruan dan Pencabutan Sertifikat Elektronik
 - (a) menangani verifikasi identitas berdasarkan Identitas Resmi, Keanggotaan pada Instansi, Rekomendasi dari Instansi;
 - (b) menyetujui/menolak permintaan Pendaftaran sertifikat elektronik;

- (c) menindaklanjuti permintaan sertifikat elektronik kepada Balai Sertifikat Elektronik Badan Siber dan Sandi Negara;
 - (d) menyampaikan sertifikat elektronik kepada pemohon;
 - (e) melakukan pengarsipan berkas Pendaftaran sertifikat elektronik (*hardcopy & softcopy*).
- (2) Fasilitasi kegiatan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait sertifikat elektronik.
- Pemerintah kota Mataram dapat melakukan kegiatan fasilitasi implementasi sertifikat elektronik disesuaikan dengan kemampuannya.
- 2) Pengelolaan dan perlindungan terhadap informasi terbuka di pemerintah provinsi mengacu pada ketentuan yang ada.
- d. Penyelenggaraan Jaring Komunikasi Sandi (JKS) untuk pengamanan informasi berklasifikasi milik pemerintah provinsi. Penyelenggaraan JKS mengacu pada ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
4. Pengelolaan Sumber Daya Persandian
- Pengelolaan Sumber Daya Persandian terdiri atas:
- a. Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM)
- Pengelolaan SDM meliputi:
- 1) Perencanaan kebutuhan SDM
Perencanaan kebutuhan SDM yang bertugas di bidang persandian disusun dengan memperhatikan jumlah dan kompetensi yang dibutuhkan. Dalam kegiatan perencanaan ini, unit yang menangani persandian di Pemerintah Provinsi dapat menyusun Analisis Beban Kerja (ABK) dan Formasi Jabatan Fungsional Sandiman serta mengajukan usulan kebutuhan tersebut kepada Badan Kepegawaian Daerah.
 - 2) Pengembangan kompetensi SDM
Pengembangan kompetensi SDM yang bertugas di bidang persandian diantaranya melalui Diklat Fungsional Sandiman (Pembentukan dan Penjenjangan), Diklat Teknis Sandi, Bimbingan Teknis/ Asistensi/ Workshop/ Seminar terkait dengan Persandian dan Teknologi Informasi serta bidang ilmu lainnya yang dibutuhkan.
 - 3) Pengajuan Tunjangan Pengamanan Persandian (TPP) sebagai bentuk pemberian kompensasi atas tanggung jawab dalam melaksanakan tugas di bidang penyelenggaraan persandian untuk pengamanan persandian.
 - 4) Pengajuan Tunjangan Jabatan Fungsional Sandiman bagi pegawai yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman.
 - 5) Pengajuan usulan pemberian Tanda Penghargaan Bidang Persandian untuk SDM yang bertugas di bidang persandian yang telah memenuhi syarat kepada Kepala Badan Siber dan Sandi Negara.

- b. Pengelolaan Sarana dan Prasarana;
 Pengelolaan Sarana dan Prasarana meliputi:
- 1) Pengelolaan Materiil Sandi dan JKS
 Pengelolaan terhadap Materiil Sandi dan JKS meliputi:
 - a) Pemenuhan terhadap kebutuhan materiil sandi yang akan digunakan dalam penyelenggaraan JKS eksternal oleh Pemerintah Daerah difasilitasi oleh Badan Siber dan Sandi Negara dengan mengajukan permohonan kepada Badan Siber dan Sandi Negara sesuai hasil analisis kebutuhan.
 - b) Pemenuhan terhadap kebutuhan materiil sandi yang akan digunakan dalam penyelenggaraan JKS internal di Pemerintah Provinsi, meliputi:
 - (1) Pemerintah Kota Mataram mengadakan Peralatan Sandi secara mandiri dengan syarat bahwa Peralatan Sandi tersebut telah disertifikasi oleh Badan Siber dan Sandi Negara dan sesuai dengan kewenangan pola hubungan komunikasi sandi yang telah ditetapkan. Dalam hal Pemerintah Provinsi tidak dapat mengadakan Peralatan Sandi secara mandiri, maka dapat mengajukan permohonan Peralatan Sandi kepada Badan Siber dan Sandi Negara.
 - (2) Pemenuhan kebutuhan Kunci Sistem Sandi sesuai dengan pola hubungan komunikasi sandi yang telah ditetapkan dengan mengkonsultasikan dan mengajukan permohonan ke Badan Siber dan Sandi Negara.
 - c) Penyimpanan materiil sandi (peralatan sandi dan kunci sistem sandi) dengan memperhatikan syarat-syarat keamanan antara lain:
 - (1) lokasi penyimpanan materiil sandi harus dilengkapi kendali akses untuk mencegah risiko kehilangan, kerusakan, dan manipulasi.
 - (2) materiil sandi dilarang digunakan, dipinjam, atau dibawa ke luar ruang kerja atau kantor tanpa ijin dari Penanggung Jawab pengelola Materiil Sandi.
 - (3) mekanisme penyimpanan materiil sandi berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 - d) Pendistribusian materiil sandi (peralatan sandi dan kunci sistem sandi) ke Perangkat Daerah atau pejabat Pemerintah Kota Mataram dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) dilengkapi dengan berita acara penyerahan;
 - (2) terjamin keamanan dan keutuhannya sehingga terhindar dari kehilangan dan kerusakan;
 - (3) peralatan sandi dalam keadaan netral atau non aktif (tidak terisi kunci sistem sandi);
 - e) Penggunaan materiil sandi (peralatan sandi dan kunci sistem sandi) dalam operasional persandian dengan memperhatikan hal sebagai berikut:
 - (1) memastikan bahwa kunci sistem sandi yang digunakan merupakan kunci sistem sandi yang aktif digunakan;
 - (2) setting parameter peralatan sandi

5. Penyelenggaraan operasional dukungan persandian untuk pengamanan informasi

Kegiatan operasional dukungan persandian tersebut merupakan kegiatan operasional yang tidak terkait dengan kriptografi namun mendukung terciptanya keamanan informasi di pemerintah provinsi. Kegiatan tersebut meliputi:

a. *Jamming*

1) Kegiatan *jamming* dilakukan untuk mencegah terungkapnya informasi berklasifikasi kepada pihak yang tidak berhak selama berlangsungnya rapat terbatas Pimpinan Pemerintah Kota Mataram.

Contohnya: Pengacakan sinyal seluler karena dikhawatirkan ada peserta rapat ataupun alat penyadapan yang dapat menyebarkan informasi berklasifikasi selama rapat terbatas berlangsung.

2) Selain itu kegiatan *jamming* juga dapat dilakukan berdasarkan hasil identifikasi kegiatan-kegiatan yang berpotensi untuk timbulnya ancaman dan gangguan terhadap penyalahgunaan sinyal. Contohnya: Pengacakan sinyal seluler selama aksi demonstrasi.

3) Pelaksanaan kegiatan *jamming* untuk pengamanan informasi di pemerintah Kota Mataram mengacu pada ketentuan yang berlaku.

b. Kontra Penginderaan

1) Kontra Penginderaan bertujuan untuk mencegah adanya pengawasan dari pihak yang tidak berhak terhadap informasi berklasifikasi yang disampaikan oleh Pimpinan Pemerintah Provinsi.

2) Kontra Penginderaan dilakukan terhadap ruangan-ruangan yang digunakan oleh Pimpinan Pemerintah Kota Mataram untuk penyampaian informasi berklasifikasi, contohnya: Ruang Kerja, Ruang Rapat, Rumah Jabatan.

3) Kegiatan Kontra Penginderaan dilakukan melalui pemeriksaan fisik ruangan dengan memperhatikan barang-barang di dalam ruangan yang berpotensi menjadi peralatan *surveillance*. Contohnya: lukisan, meja kerja, engsel pintu, saklar listrik.

4) Temuan hasil Kontra Penginderaan berupa barang-barang yang diduga menjadi peralatan *surveillance* dapat dikonsultasikan ke Badan Siber dan Sandi Negara.

5) Pelaksanaan kegiatan Kontra Penginderaan dilakukan secara berkala.

6) Pelaksanaan kegiatan Kontra Penginderaan untuk pengamanan informasi di pemerintah Kota Mataram mengacu pada ketentuan yang berlaku.

c. Pelaksanaan Kegiatan *Assessment* Keamanan Sistem Informasi

1) Kegiatan *Assessment* Keamanan Sistem Informasi untuk mengukur tingkat kerawanan dan keamanan sistem informasi dan/atau aplikasi milik Pemerintah Kota Mataram.

2) Kegiatan *Assessment* Keamanan Sistem Informasi dilakukan dengan melakukan pemeriksaan terhadap ada atau tidaknya celah kerawanan pada Sistem Informasi dan/atau aplikasi milik Pemerintah Provinsi.

- 3) Pemerintah Kota Mataram melakukan kegiatan *Assessment* Keamanan Sistem Informasi secara mandiri. Dalam hal Pemerintah Kota Mataram tidak dapat melakukan kegiatan *Assessment* Keamanan Sistem Informasi secara mandiri, maka Pemerintah Kota Mataram dapat mengajukan permohonan *Assessment* Keamanan Sistem Informasi kepada Pemerintah Kota Mataram, Dalam hal Pemerintah Kota Mataram tidak dapat melakukan kegiatan *Assessment* Keamanan Sistem Informasi maka Pemerintah Kota Mataram dapat mengajukan permohonan *Assessment* Keamanan Sistem Informasi kepada Badan Siber dan Sandi Negara.
- 4) Pelaksanaan Kegiatan *Assessment* Keamanan Sistem Informasi di pemerintah daerah mengacu pada ketentuan yang berlaku.
- d. Penyelenggaraan *Security Operation Center* (SOC)
 - 1) SOC adalah kegiatan pengamanan informasi dengan melakukan proses pengawasan, perlindungan, dan penanggulangan insiden keamanan informasi dengan memperhatikan aspek personil, proses pelaksanaan, dan ketersediaan teknologi.
 - 2) SOC merupakan suatu infrastruktur terpusat dimana di dalamnya terdapat SDM yang bertugas di bidang persandian yang melakukan fungsi SOC seperti mengawasi, melindungi dan menganalisis masalah keamanan informasi untuk melakukan penanggulangan, dengan menggunakan teknologi pengolahan data.
 - 3) Penyelenggaraan SOC di Pemerintah Kota Mataram bertujuan untuk mencegah dan menanggulangi ancaman keamanan informasi dengan berkolaborasi bersama *Network Operation Center* (NOC) Pemerintah Daerah yang telah terbangun infrastrukturnya.
 - 4) Penyelenggaraan SOC di Pemerintah Kota Mataram dilakukan secara mandiri namun tetap berkerjasama dengan Badan Siber dan Sandi Negara sebagai instansi pembina dimana infrastruktur SOC pada Pemerintah Kota Mataram dapat terpusat dan terhubung dengan Badan Siber dan Sandi Negara, sehingga kegiatan akan berlangsung responsif.
 - 5) Penyelenggaraan SOC di Pemerintah Kota Mataram mengacu pada ketentuan yang berlaku.
- e. Pelaksanaan kegiatan pengamanan informasi lainnya untuk mendukung pengamanan informasi di pemerintah Kota Mataram.
6. Pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pengamanan informasi melalui persandian di seluruh perangkat daerah

Pengawasan dan evaluasi dimaksudkan untuk memantau perkembangan, mengidentifikasi hambatan, dan upaya perbaikan dalam penyelenggaraan Persandian untuk pengamanan Informasi milik Pemerintah Kota Mataram.

 - a. Pengawasan dan evaluasi dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan umum sebagai berikut:
 - 1) Pengawasan dan evaluasi dilaksanakan dengan menerapkan fungsi pencegahan, penindakan, serta penanggulangan dan pemulihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - 2) Pengawasan dan evaluasi dalam penyelenggaraan Persandian di Pemerintah Kota Mataram dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika guna meningkatkan kinerja Persandian.

- 3) Pengawasan dan evaluasi harus ditindaklanjuti dengan rencana perbaikan sebagai bahan masukan bagi penyusunan kebijakan, program, dan kegiatan penyelenggaraan Persandian tahun berikutnya.
- b. Pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan Persandian yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Mataram meliputi:
- 1) Pengawasan dan evaluasi yang bersifat rutin dan insidental sebagai berikut:
 - a) Pemantauan penggunaan materiil sandi, aplikasi sandi, dan/atau fasilitas layanan Persandian lainnya di Pemerintah Kota Mataram.
Kegiatan pengawasan dan evaluasi ini dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) Dilakukan terhadap seluruh materiil sandi, aplikasi sandi, dan/atau fasilitas layanan Persandian lainnya yang dimanfaatkan oleh pengguna (*user*) atau Perangkat Daerah.
 - (2) Dapat dilaksanakan dengan cara melakukan pemantauan langsung di lapangan (*on site*) dan/atau memanfaatkan teknologi informasi dengan menerapkan sistem pengamanan yang baik dan diaudit secara berkala.
 - (3) Dilakukan paling sedikit satu kali dalam 3 (tiga) bulan atau sesuai kebutuhan dengan memperhatikan tingkat risiko pemanfaatan materiil sandi, aplikasi sandi, dan/atau fasilitas layanan Persandian lainnya.
 - (4) Hasil kegiatan dapat digunakan sebagai data dukung dalam melakukan evaluasi pemanfaatan layanan Persandian oleh Perangkat Daerah.
 - b) Melaksanakan kebijakan manajemen risiko penyelenggaraan Persandian di Pemerintah Kota Mataram. Kegiatan pengawasan dan evaluasi ini dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) Pemerintah Kota Mataram melaksanakan kebijakan manajemen risiko yang ditetapkan Badan Siber dan Sandi Negara.
 - (2) Perangkat Daerah penyelenggara Persandian melaksanakan fungsi koordinasi pelaksanaan kebijakan manajemen risiko penyelenggaraan Persandian.
 - (3) Dalam hal terdapat potensi insiden dan/atau terjadinya insiden penyelenggaraan Persandian dan keamanan informasi, Pemerintah Kota Mataram membantu pelaksanaan tugas Pemeriksaan Persandian Khusus (audit khusus) atau Investigasi yang dilaksanakan oleh Badan Siber dan Sandi Negara atas terjadinya insiden penyelenggaraan Persandian dan keamanan Informasi.
 - (4) Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan manajemen risiko penyelenggaraan Persandian.

- 2) Pengawasan dan evaluasi yang bersifat tahunan sebagai berikut:
- a) Pengukuran tingkat pemanfaatan layanan Persandian oleh Perangkat Daerah.
Dalam melaksanakan pengukuran tingkat pemanfaatan layanan Persandian oleh Perangkat Daerah perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - (1) Jumlah Perangkat Daerah yang memanfaatkan analisis kebutuhan penyelenggaraan persandian untuk pengamanan Informasi di Pemerintah Kota Mataram.
 - (2) Jumlah Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan dan perlindungan Informasi di Pemerintah Kota Mataram.
 - (3) Jumlah Perangkat Daerah yang memanfaatkan layanan penyelenggaraan operasional dukungan Persandian untuk pengamanan Informasi di Pemerintah Kota Mataram.
 - b) Penilaian mandiri (*self assessment*) terhadap penyelenggaraan Persandian pada Pemerintah Kota Mataram.
Kegiatan pengawasan dan evaluasi ini dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) Penilaian mandiri (*self assessment*) merupakan pengukuran penyelenggaraan Persandian mandiri oleh Pemerintah Kota Mataram yang dilaksanakan dengan menggunakan Instrumen Pengukuran Penyelenggaraan Persandian yang telah ditetapkan oleh Badan Siber dan Sandi Negara.
 - (2) Dalam melakukan penilaian mandiri (*self assessment*) diperlukan objektifitas yang tinggi sesuai dengan kondisi penyelenggaraan Persandian di Pemerintah Kota Mataram. Oleh sebab itu diperlukan bukti pendukung yang valid sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.
 - (3) Penilaian mandiri (*self assessment*) dilakukan oleh SDM yang berkualifikasi sandi, menguasai teknik pemeriksaan (audit), dan telah mengikuti bimbingan teknis penggunaan Instrumen Pengukuran Penyelenggaraan Persandian yang ditetapkan oleh Badan Siber dan Sandi Negara.
 - (4) Dalam hal Perangkat Daerah penyelenggara Persandian memiliki keterbatasan SDM sesuai butir 3 di atas, maka Pemerintah Kota Mataram harus berkonsultasi dengan Badan Siber dan Sandi Negara untuk ditentukan kebijakan lebih lanjut.
 - (5) Penilaian mandiri (*self assessment*) akan menghasilkan opini mandiri yang bersifat sementara tentang penyelenggaraan Persandian di Pemerintah Kota Mataram.
 - (6) Hasil penilaian mandiri (*self assessment*) dilaporkan secara khusus kepada Badan Siber dan Sandi Negara untuk dilakukan validasi melalui *Dekstop Assessment* dan/atau *On Site Assessment*.

- c) Pengukuran tingkat kepuasan Perangkat Daerah terhadap layanan Persandian yang dikelola oleh Perangkat Daerah penyelenggara Persandian.

Kegiatan pengawasan dan evaluasi ini dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Penyusunan instrumen pengukuran Perangkat Daerah terhadap layanan Persandian dilaksanakan dengan pendekatan ilmiah dan dilakukan pengujian validitas dan reliabilitasnya. Instrumen pengukuran disusun sesuai dengan objek layanan yang akan diukur kepuasannya.
- (2) Pemerintah Kota Mataram dapat berkonsultasi kepada Badan Siber dan Sandi Negara terkait penggunaan instrumen pengukuran kepuasan Perangkat Daerah terhadap layanan Persandian.

- d) Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Persandian Tahunan (LP2T) Pemerintah Kota Mataram.

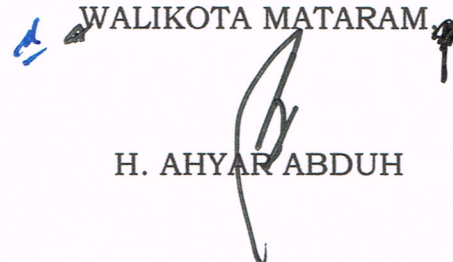
Kegiatan pengawasan dan evaluasi ini dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- (1) LP2T berisi tentang hasil pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan teknis Pemerintah Kota Mataram termasuk hasil kegiatan pengawasan dan evaluasi yang menggambarkan hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Persandian selama satu tahun.
- (2) Mengoordinasikan penyiapan bahan dan melaksanakan penyusunan LP2T Pemerintah Kota Mataram.
- (3) LP2T Pemerintah Kota Mataram disampaikan kepada Badan Siber dan Sandi Negara.

7. Koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi

Dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan bidang persandian, unit kerja persandian di Pemerintah Kota Mataram dapat melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi ke Badan Siber dan Sandi Negara, perangkat daerah terkait maupun antar pemerintah daerah lainnya.

WALIKOTA MATARAM



H. AHYAR ABDUH