



PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG
NOMENKLATUR PERANGKAT DAERAH DAN UNIT KERJA PADA
PERANGKAT DAERAH URUSAN PEMERINTAHAN
BIDANG PERSANDIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 109 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara tentang Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Persandian;

Mengingat : 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 diubah beberapa kali 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
3. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA TENTANG NOMENKLATUR PERANGKAT DAERAH DAN UNIT KERJA PADA PERANGKAT DAERAH URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERSANDIAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
2. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
3. Perangkat Daerah Kabupaten/Kota adalah unsur pembantu bupati/wali kota dan Dewan Perwakilan Rakyat

Daerah kabupaten/kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota.

4. 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.
5. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

BAB II

BENTUK, TIPE DAN NOMENKLATUR

Bagian Kesatu

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

- (1) Perangkat Daerah Provinsi yang melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang persandian diwadahi dalam bentuk dinas.
- (2) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang persandian diwadahi dalam bentuk dinas.

Bagian Kedua
Tipe Perangkat Daerah

Paragraf Kesatu
Tipe Perangkat Daerah Provinsi

Pasal 3

- (1) Penentuan tipe Perangkat Daerah provinsi berdasarkan hasil pemetaan Urusan Pemerintahan bidang persandian Daerah provinsi.
- (2) Tipe Perangkat Daerah provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. dinas tipe A untuk mewadahi pelaksanaan fungsi dinas dengan kriteria beban kerja yang besar;
 - b. dinas tipe B untuk mewadahi pelaksanaan fungsi dinas dengan kriteria beban kerja yang sedang;
 - c. dinas tipe C untuk mewadahi pelaksanaan fungsi dinas dengan kriteria beban kerja yang kecil;
 - d. setingkat bidang untuk mewadahi pelaksanaan fungsi dinas dengan kriteria beban kerja yang sangat kecil; dan
 - e. setingkat subbidang atau seksi untuk mewadahi pelaksanaan fungsi dinas dengan kriteria beban kerja yang sangat sangat kecil.
- (3) Perangkat Daerah setingkat bidang dan subbidang atau seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dan huruf e dibentuk apabila berdasarkan hasil pemetaan Urusan Pemerintahan bidang persandian tidak memenuhi syarat untuk dibentuk dinas.

Paragraf Kedua
Tipe Perangkat Daerah Kabupaten/Kota

Pasal 4

- (1) Penentuan tipe Perangkat Daerah Kabupaten/Kota berdasarkan hasil pemetaan Urusan Pemerintahan bidang persandian Daerah kabupaten/kota.

- (2) Tipe Perangkat Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. dinas tipe A untuk memwadahi pelaksanaan fungsi dinas dengan kriteria beban kerja yang besar;
 - b. dinas tipe B untuk memwadahi pelaksanaan fungsi dinas dengan kriteria beban kerja yang sedang;
 - c. dinas tipe C untuk memwadahi pelaksanaan fungsi dengan kriteria beban kerja yang kecil;
 - d. setingkat bidang untuk memwadahi pelaksanaan fungsi dinas dengan kriteria beban kerja yang sangat kecil;
 - e. setingkat subbidang atau seksi untuk memwadahi pelaksanaan fungsi dinas dengan kriteria beban kerja yang sangat sangat kecil.
- (3) Perangkat Daerah setingkat bidang dan subbidang atau seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dan huruf e dibentuk apabila berdasarkan hasil pemetaan Urusan Pemerintahan bidang persandian tidak memenuhi syarat untuk dibentuk dinas.

Bagian Ketiga

Nomenklatur Perangkat Daerah

Paragraf Kesatu

Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi

Pasal 5

Nomenklatur dinas Urusan Pemerintahan bidang persandian Daerah provinsi adalah Dinas Persandian Provinsi.

Pasal 6

Nomenklatur bidang Urusan Pemerintahan bidang persandian Daerah provinsi adalah Bidang Persandian.

Pasal 7

Nomenklatur subbidang atau seksi Urusan Pemerintahan bidang persandian Daerah provinsi adalah Subbidang Persandian atau Seksi Persandian.

Paragraf Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah Kabupaten/Kota

Pasal 8

Nomenklatur dinas Urusan Pemerintahan bidang persandian Daerah kabupaten/kota adalah Dinas Persandian Kabupaten/Kota.

Pasal 9

Nomenklatur bidang Urusan Pemerintahan bidang persandian Daerah kabupaten/kota adalah Bidang Persandian.

Pasal 10

Nomenklatur subbidang atau seksi Urusan Pemerintahan bidang persandian Daerah kabupaten/kota adalah Subbidang Persandian atau Seksi Persandian.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi Perangkat Daerah

Paragraf Kesatu

Dinas Persandian Provinsi

Pasal 11

- (1) Dinas Persandian Provinsi tipe A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 4 (empat) bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi.

Pasal 12

- (1) Dinas Persandian Provinsi tipe B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 3 (tiga) bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi.

Pasal 13

- (1) Dinas Persandian Provinsi tipe C sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 2 (dua) bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi.

Pasal 14

Bidang Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 terdiri atas paling banyak 3 (tiga) subbidang atau seksi.

Pasal 15

- (1) Penentuan jumlah unit kerja Perangkat Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13 dan Pasal 14 ditentukan berdasarkan hasil analisis beban kerja Perangkat Daerah.
- (2) Gubernur mengkonsultasikan jumlah unit kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dalam negeri sebelum diajukan ke Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi.

Paragraf Kedua
Dinas Persandian Kabupaten/Kota

Pasal 16

- (1) Dinas Persandian Kabupaten/Kota tipe A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 4 (empat) bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi.

Pasal 17

- (1) Dinas Persandian Kabupaten/Kota tipe B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 3 (tiga) bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi.

Pasal 18

- (1) Dinas Persandian Kabupaten/Kota tipe C sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 2 (dua) bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi.

Pasal 19

Bidang persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri atas paling banyak 3 (tiga) subbidang atau seksi.

Pasal 20

- (1) Penentuan jumlah unit kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pasal 17, Pasal

18 dan Pasal 19 ditentukan berdasarkan hasil analisis beban kerja Perangkat Daerah.

- (2) Bupati/Wali kota mengkonsultasikan jumlah unit kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur selaku wakil pemerintah pusat sebelum diajukan pembahasan ke Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten/kota.

Bagian Kedua Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 21

Pembagian tugas pokok dan fungsi unit kerja pada Perangkat Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13, dan Pasal 14 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Pasal 22

Pembagian tugas pokok dan fungsi unit kerja pada Perangkat Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pasal 17, Pasal 18, dan Pasal 19 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pada saat Peraturan Kepala ini ditetapkan, Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14, Pasal 16, Pasal 17, Pasal 18 dan Pasal 19 harus sudah dibentuk dan disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Kepala ini paling lambat 6 (enam) bulan sejak diundangkannya Peraturan Kepala ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Struktur organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14, Pasal 16, Pasal 17, Pasal 18 dan Pasal 19 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Pasal 25

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Agustus 2016

KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA,

ttd.

DJOKO SETIADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 1 September 2016

DIREKTUR JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 1314

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG
NOMENKLATUR PERANGKAT DAERAH DAN
UNIT KERJA PADA PERANGKAT DAERAH
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERSANDIAN

TUGAS POKOK DAN FUNGSI UNIT KERJA PADA PERANGKAT DAERAH
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERSANDIAN PROVINSI

A. DINAS PERSANDIAN TIPE A

Dalam menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi, Dinas Persandian dengan tipe A mempunyai tugas dan fungsi dengan susunan organisasi sebagai berikut:

1. Bidang Tata Kelola Persandian

Bidang Tata Kelola Persandian mempunyai tugas melaksanakan tata kelola persandian dalam rangka penjaminan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah. Bidang Tata Kelola Persandian dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
- b. perumusan peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi;
- c. pengelolaan informasi berklasifikasi;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

Bidang Tata Kelola Persandian terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

(1) Subbidang atau Seksi Kebijakan Keamanan Informasi

Subbidang atau Seksi Kebijakan Keamanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Kebijakan Keamanan Informasi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) perumusan kebijakan keamanan informasi pemerintah daerah;
- b) inventarisasi kebutuhan kebijakan keamanan informasi;

c) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

(2) Subbidang atau Seksi Pengelolaan Informasi

Subbidang atau Seksi Pengelolaan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan informasi berklasifikasi di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengelolaan Informasi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengelolaan informasi berklasifikasi milik pemerintah daerah;
- b) pengklasifikasian informasi milik pemerintah daerah;
- c) pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
- d) pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
- e) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

2. Bidang Pengelolaan Sumber Daya Persandian

Bidang Pengelolaan Sumber Daya Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya persandian di lingkungan pemerintah daerah. Bidang Pengelolaan Sumber Daya Persandian dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan peraturan teknis pengelolaan sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- b. pengelolaan sumber daya manusia sandi;
- c. pengelolaan perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional sandiman.

Bidang Pengelolaan Sumber Daya Persandian terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

(1) Subbidang atau Seksi Pengelolaan Sumber Daya Manusia Sandi

Subbidang atau Seksi Pengelolaan Sumber Daya Manusia Sandi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia sandi di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengelolaan Sumber Daya Manusia Sandi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengelolaan sumber daya manusia

sandi;

- b) penyiapan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
- c) peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
- d) pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar;
- e) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

(2) Subbidang atau Seksi Pengelolaan Materiil dan Jaring Komunikasi Sandi

Subbidang atau Seksi Pengelolaan Materiil dan Jaring Komunikasi Sandi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengelolaan Materiil dan Jaring Komunikasi Sandi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengelolaan perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- b) pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
- c) pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- d) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

3. Bidang Operasional Pengamanan Persandian

Bidang Operasional Pengamanan Persandian mempunyai tugas melaksanakan operasional pengamanan persandian di lingkungan pemerintah daerah. Bidang Operasional Pengamanan Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan peraturan teknis operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi;
- b. pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi;

- c. pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional sandiman.

Bidang Operasional Pengamanan Persandian terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

(1) Subbidang atau Seksi Pengelolaan Komunikasi Sandi

Subbidang atau Seksi Pengelolaan Komunikasi Sandi mempunyai tugas melaksanakan operasional pengelolaan komunikasi sandi di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengelolaan Komunikasi Sandi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
- b) penyiapan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan komunikasi sandi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
- c) penyiapan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan komunikasi sandi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
- d) penyiapan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan komunikasi sandi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
- e) perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan hubungan komunikasi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
- f) koordinasi pelaksanaan hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
- g) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

(2) Subbidang atau Seksi Pengamanan Komunikasi Sandi

Subbidang atau Seksi Pengamanan Komunikasi Sandi mempunyai tugas melaksanakan operasional pengamanan komunikasi sandi yang dilakukan di lingkungan pemerintahan daerah. Subbidang

atau Seksi Pengamanan Komunikasi Sandi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengamanan komunikasi sandi;
- b) pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
- c) pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
- d) pengamanan informasi elektronik;
- e) pengelolaan *Security Operation Center* (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
- f) pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
- g) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

4. Bidang Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian

Bidang Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian di lingkungan pemerintah daerah. Bidang Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian yang meliputi tata kelola persandian, pengelolaan sumber daya persandian dan operasional pengamanan persandian;
- b. pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola persandian, pengelolaan sumber daya persandian dan operasional pengamanan persandian di seluruh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. koordinasi pelaksanaan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian dengan instansi pembina persandian;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional sandiman.

Bidang Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

- (1) Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Tata Kelola Persandian

Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Tata Kelola Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola persandian dan pengelolaan sumber daya persandian di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Tata Kelola Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola persandian dan pengelolaan sumber daya persandian;
- b) penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola persandian dan pengelolaan sumber daya persandian;
- c) pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola persandian dan pengelolaan sumber daya persandian di seluruh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

(2) Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Operasional Pengamanan Persandian

Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Operasional Pengamanan Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Operasional Pengamanan Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi;
- b) penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi;
- c) pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi di seluruh perangkat daerah sesuai dengan

ketentuan yang berlaku;

d) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

B. DINAS PERSANDIAN TIPE B

Dalam menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi, Dinas Persandian dengan tipe B mempunyai tugas dan fungsi dengan susunan organisasi sebagai berikut:

1. Bidang Tata Kelola Persandian

Bidang Tata Kelola Persandian mempunyai tugas melaksanakan tata kelola persandian dalam rangka penjaminan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah. Bidang Tata Kelola Persandian dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
- b. perumusan peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi;
- c. pengelolaan informasi berklasifikasi;
- d. pengelolaan sumber daya persandian;
- e. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

Bidang Tata Kelola Persandian terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

(1) Subbidang atau Seksi Pengelolaan Informasi

Subbidang atau Seksi Pengelolaan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan informasi berklasifikasi di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengelolaan Informasi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) perumusan kebijakan keamanan informasi dan peraturan teknis pengelolaan informasi berklasifikasi milik pemerintah daerah;
- b) pengklasifikasian informasi milik pemerintah daerah;
- c) pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
- d) pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
- e) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

(2) Subbidang atau Seksi Pengelolaan Sumber Daya Persandian

Subbidang atau Seksi Pengelolaan Sumber Daya Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya persandian di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengelolaan Sumber Daya Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengelolaan sumber daya persandian yang meliputi pengelolaan sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- b) penyiapan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
- c) peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
- d) pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar;
- e) pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
- f) pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- g) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

2. Bidang Operasional Pengamanan Persandian

Bidang Operasional Pengamanan Persandian mempunyai tugas melaksanakan operasional pengamanan persandian di lingkungan pemerintah daerah. Bidang Operasional Pengamanan Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan peraturan teknis operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi;
- b. pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi;
- c. pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional sandiman.

Bidang Operasional Pengamanan Persandian terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

(1) Subbidang atau Seksi Pengelolaan Komunikasi Sandi

Subbidang atau Seksi Pengelolaan Komunikasi Sandi mempunyai tugas melaksanakan operasional pengelolaan komunikasi sandi di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengelolaan Komunikasi Sandi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
- b) penyiapan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan komunikasi sandi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
- c) penyiapan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan komunikasi sandi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
- d) penyiapan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan komunikasi sandi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi
- e) perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan hubungan komunikasi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
- f) koordinasi pelaksanaan hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
- g) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

(2) Subbidang atau Seksi Pengamanan Komunikasi Sandi

Subbidang atau Seksi Pengamanan Komunikasi Sandi mempunyai tugas melaksanakan operasional pengamanan komunikasi sandi yang dilakukan di lingkungan pemerintahan daerah. Subbidang atau Seksi Pengamanan Komunikasi Sandi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengamanan komunikasi sandi;

- b) pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
- c) pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
- d) pengamanan informasi elektronik;
- e) pengelolaan *Security Operation Center* (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
- f) pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
- g) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

3. Bidang Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian

Bidang Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian di lingkungan pemerintah daerah. Bidang Pengawasan dan Evaluasi Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian yang meliputi tata kelola persandian, pengelolaan sumber daya persandian dan operasional pengamanan persandian;
- b. pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola persandian, pengelolaan sumber daya persandian dan operasional pengamanan persandian di seluruh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. koordinasi pelaksanaan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian dengan instansi pembina persandian;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional sandiman.

Bidang Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

(1) Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Tata Kelola Persandian

Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Tata Kelola Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan

evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola persandian dan pengelolaan sumber daya persandian di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Tata Kelola Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola persandian dan pengelolaan sumber daya persandian;
- b) penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola persandian dan pengelolaan sumber daya persandian;
- c) pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola persandian dan pengelolaan sumber daya persandian di seluruh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

(2) Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Operasional Pengamanan Persandian

Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Operasional Pengamanan Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Operasional Pengamanan Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi;
- b) penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi;
- c) pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi di seluruh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

C. DINAS PERSANDIAN TIPE C

Dalam menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi, Dinas Persandian dengan tipe C mempunyai tugas dan fungsi dengan susunan organisasi sebagai berikut:

1. Bidang Tata Kelola Persandian

Bidang Tata Kelola Persandian mempunyai tugas melaksanakan tata kelola persandian dalam rangka penjaminan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah. Bidang Tata Kelola Persandian dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
- b. perumusan peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi;
- c. pengelolaan informasi berklasifikasi;
- d. pengelolaan sumber daya persandian;
- e. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tata kelola persandian;
- f. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

Bidang Tata Kelola Persandian terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

(1) Subbidang atau Seksi Pengelolaan Informasi

Subbidang atau Seksi Pengelolaan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan informasi berklasifikasi di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengelolaan Informasi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) perumusan kebijakan keamanan informasi dan peraturan teknis pengelolaan informasi berklasifikasi milik pemerintah daerah;
- b) penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi;
- c) pengklasifikasian informasi milik pemerintah daerah;
- d) pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
- e) pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;

- f) penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi;
- g) pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi;
- h) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

(2) Subbidang atau Seksi Pengelolaan Sumber Daya Persandian

Subbidang atau Seksi Pengelolaan Sumber Daya Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya persandian di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengelolaan Sumber Daya Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengelolaan sumber daya persandian yang meliputi pengelolaan sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- b) penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan sumber daya persandian;
- c) penyiapan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
- d) peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
- e) pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
- f) pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
- g) pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- h) penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- i) pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia sandi,

perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;

j) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

2. Bidang Operasional Pengamanan Persandian

Bidang Operasional Pengamanan Persandian mempunyai tugas melaksanakan operasional pengamanan persandian di lingkungan pemerintah daerah. Bidang Operasional Pengamanan Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan peraturan teknis operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi;
- b. pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi;
- c. pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan operasional pengamanan persandian;
- e. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional sandiman.

Bidang Operasional Pengamanan Persandian terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

(1) Subbidang atau Seksi Pengelolaan Komunikasi Sandi

Subbidang atau Seksi Pengelolaan Komunikasi Sandi mempunyai tugas melaksanakan operasional pengelolaan komunikasi sandi di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengelolaan Komunikasi Sandi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
- b) penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi;
- c) penyiapan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan komunikasi sandi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
- d) penyiapan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat

- daerah provinsi dan komunikasi sandi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
- e) penyiapan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan komunikasi sandi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi
 - f) perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan hubungan komunikasi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
 - g) koordinasi pelaksanaan hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
 - h) penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
 - i) pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
 - j) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

(2) Subbidang atau Seksi Pengamanan Komunikasi Sandi

Subbidang atau Seksi Pengamanan Komunikasi Sandi mempunyai tugas melaksanakan operasional pengamanan komunikasi sandi yang dilakukan di lingkungan pemerintahan daerah. Subbidang atau Seksi Pengamanan Komunikasi Sandi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengamanan komunikasi sandi;
- b) penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- c) pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
- d) pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
- e) pengamanan informasi elektronik;
- f) pengelolaan *Security Operation Center* (SOC) dalam rangka

- pengamanan informasi dan komunikasi;
- g) pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
- h) penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- i) pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- j) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

D. BIDANG PERSANDIAN (BUKAN DINAS TERSENDIRI)

Dalam menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi, Bidang Persandian mempunyai tugas dan fungsi dengan susunan organisasi sebagai berikut:

1. Subbidang atau Seksi Tata Kelola Persandian

Subbidang atau Seksi Tata Kelola Persandian mempunyai tugas melaksanakan tata kelola persandian dalam rangka penjaminan keamanan informasi di lingkungan di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Tata Kelola Persandian dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
- b. penyusunan peraturan teknis pengelolaan informasi berklasifikasi;
- c. penyusunan peraturan teknis pengelolaan sumber daya persandian yang meliputi pengelolaan sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- d. pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian informasi milik pemerintah daerah;
- e. pengelolaan sumber daya persandian yang meliputi sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- f. pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
- g. pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
- h. penyiapan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
- i. peningkatan kesadaran pengamanan informasi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis,

- workshop dan/atau seminar;
- j. pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
 - k. pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
 - l. pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
 - m. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.
2. Subbidang atau Seksi Operasional Pengamanan Persandian
- Subbidang atau Seksi Operasional Pengamanan Persandian mempunyai tugas melaksanakan operasional pengamanan persandian di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Operasional Pengamanan Persandian dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan peraturan teknis pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
 - b. penyusunan peraturan teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
 - c. penyusunan peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi;
 - d. pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
 - e. penyiapan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan komunikasi sandi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
 - f. penyiapan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan komunikasi sandi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
 - g. penyiapan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan komunikasi sandi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
 - h. perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat

daerah provinsi dan hubungan komunikasi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;

- i. koordinasi pelaksanaan hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
 - j. pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
 - k. pengamanan informasi elektronik;
 - l. pengelolaan *Security Operation Center* (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
 - m. pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
 - n. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.
3. Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian
- Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian dalam melaksanakan tugasnya, meneyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian;
 - b. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
 - c. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
 - d. penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian;
 - e. penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan

- provinsi;
- f. penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
 - g. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian di seluruh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
 - i. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi di seluruh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

E. SUBBIDANG ATAU SEKSI PERSANDIAN (BUKAN DINAS TERSENDIRI)

Subbidang atau Seksi Persandian mempunyai tugas menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi. Subbidang atau Seksi Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
2. penyusunan peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi yang meliputi pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya manusia sandi, pengelolaan perangkat lunak persandian, pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jaring komunikasi sandi;
3. penyusunan peraturan teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
4. penyusunan peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi;
5. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
6. pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;

7. pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
8. pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
9. pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
10. penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
11. peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
12. pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
13. pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
14. pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
15. penyusunan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan komunikasi sandi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
16. penyusunan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan komunikasi sandi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
17. penyusunan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan komunikasi sandi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi
18. perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan hubungan komunikasi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
19. koordinasi pelaksanaan hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
20. pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
21. pengamanan informasi elektronik;
22. pengelolaan *Security Operation Center* (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;

23. pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
24. penyusunan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
25. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
26. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

F. JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN

Dalam menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi, pelaksanaannya secara teknis dapat dilaksanakan oleh pejabat fungsional Sandiman berdasarkan Peraturan tentang Jabatan Fungsional Sandiman. Adapun rincian tugasnya adalah sebagai berikut:

1. Menyusun pedoman teknis pengelolaan dan pengamanan berklasifikasi, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
2. Menyusun pedoman teknis pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, pengelolaan komunikasi sandi dan pengamanan komunikasi sandi;
3. Menyusun instrumen pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, pengelolaan komunikasi sandi dan pengamanan komunikasi sandi;
4. Menyusun *masterplan* penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi;
5. Menyusun rekomendasi kebijakan keamanan informasi berupa *policy paper*, naskah akademik, telaahan atau memo;
6. Melakukan klasifikasi informasi dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku;
7. Melakukan pengelolaan pengamanan berita;
8. Mengendalikan akses terhadap informasi berklasifikasi;
9. Melakukan pembatasan hak akses terhadap informasi berklasifikasi;

10. Melakukan pembatasan hak akses terhadap perangkat lunak dan perangkat keras persandian dan alat pendukungnya;
11. Melakukan pembatasan hak akses kunci sistem sandi;
12. Melakukan pendistribusian perangkat lunak, perangkat keras dan alat pendukung persandian ke setiap perangkat daerah;
13. Melakukan pendistribusian kunci sistem sandi ke setiap perangkat daerah;
14. Melakukan pemeliharaan perangkat lunak, perangkat keras dan alat pendukung persandian;
15. Melakukan perbaikan perangkat lunak, perangkat keras dan alat pendukung persandian;
16. Melakukan analisis dan pendataan kebutuhan perangkat lunak, perangkat keras dan alat pendukung persandian di setiap perangkat daerah;
17. Melakukan analisis kebutuhan unsur pengelola dan pengguna dalam rangka komunikasi sandi di setiap perangkat daerah;
18. Melakukan instalasi/konfigurasi perangkat lunak, perangkat keras dan alat pendukung persandian untuk pengamanan informasi;
19. Melakukan instalasi/konfigurasi perangkat lunak atau perangkat keras jaringan pada jaring komunikasi sandi;
20. Melakukan pemeriksaan/pemantauan kinerja jaringan komunikasi sandi;
21. Melakukan kegiatan kontra penginderaan;
22. Menyusun kriteria penilaian resiko/ancaman/kerawanan informasi sesuai dengan peraturan yang berlaku;
23. Mengelola *helpdesk* penanggulangan gangguan keamanan informasi;
24. Melakukan penilaian tingkat resiko/ancaman/kerawanan informasi;
25. Menyusun kriteria penilaian keamanan informasi sesuai dengan peraturan yang berlaku;
26. Melakukan penilaian tingkat keamanan informasi;
27. Melakukan identifikasi atas penyebab gangguan operasional persandian atau gangguan keamanan informasi;
28. Melakukan penanggulangan atas gangguan operasional persandian atau gangguan keamanan informasi;
29. Melakukan pengalihan media dan *backup data* atas dokumen/data/informasi penting/vital/strategis;

30. Melakukan *recovery data* atas dokumen/data/informasi penting/vital/strategis;
31. Melakukan pemantauan penggunaan kunci sistem sandi;
32. Melakukan penggantian kunci sistem sandi secara berkala;
33. Melakukan fasilitasi layanan komunikasi sandi terpadu;
34. Melakukan fasilitasi layanan kamar sandi bergerak;
35. Melakukan perancangan topologi/pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
36. Melakukan perancangan topologi/pola hubungan komunikasi sandi antar kabupaten/kota;
37. Melakukan sosialisasi persandian untuk pengamanan informasi ke seluruh perangkat daerah;
38. Melakukan inventarisasi aset persandian.

KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA,

ttd.

DJOKO SETIADI

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG
NOMENKLATUR PERANGKAT DAERAH DAN UNIT
KERJA PADA PERANGKAT DAERAH URUSAN
PEMERINTAHAN BIDANG PERSANDIAN

TUGAS POKOK DAN FUNGSI UNIT KERJA PADA PERANGKAT DAERAH
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERSANDIAN KABUPATEN/KOTA

A. DINAS PERSANDIAN TIPE A

Dalam menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi, Dinas Persandian dengan tipe A mempunyai tugas dan fungsi dengan susunan organisasi sebagai berikut:

1. Bidang Tata Kelola Persandian

Bidang Tata Kelola Persandian mempunyai tugas melaksanakan tata kelola persandian dalam rangka penjaminan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah. Bidang Tata Kelola Persandian dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
- b. perumusan peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi;
- c. pengelolaan informasi berklasifikasi;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

Bidang Tata Kelola Persandian terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

(1) Subbidang atau Seksi Kebijakan Keamanan Informasi

Subbidang atau Seksi Kebijakan Keamanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Kebijakan Keamanan Informasi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) perumusan kebijakan keamanan informasi pemerintah daerah;
- b) inventarisasi kebutuhan kebijakan keamanan informasi;

c) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

(2) Subbidang atau Seksi Pengelolaan Informasi

Subbidang atau Seksi Pengelolaan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan informasi berklasifikasi di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengelolaan Informasi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengelolaan informasi berklasifikasi milik pemerintah daerah;
- b) pengklasifikasian informasi milik pemerintah daerah;
- c) pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
- d) pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
- e) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

2. Bidang Pengelolaan Sumber Daya Persandian

Bidang Pengelolaan Sumber Daya Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya persandian di lingkungan pemerintah daerah. Bidang Pengelolaan Sumber Daya Persandian dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan peraturan teknis pengelolaan sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- b. pengelolaan sumber daya manusia sandi;
- c. pengelolaan perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional sandiman.

Bidang Pengelolaan Sumber Daya Persandian terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

(1) Subbidang atau Seksi Pengelolaan Sumber Daya Manusia Sandi

Subbidang atau Seksi Pengelolaan Sumber Daya Manusia Sandi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia sandi di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengelolaan Sumber Daya Manusia Sandi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengelolaan sumber daya manusia sandi;
- b) penyiapan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
- c) peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar;
- d) pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar;
- e) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

(2) Subbidang atau Seksi Pengelolaan Materiil dan Jaring Komunikasi Sandi

Subbidang atau Seksi Pengelolaan Materiil dan Jaring Komunikasi Sandi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengelolaan Materiil dan Jaring Komunikasi Sandi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengelolaan perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- b) pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
- c) pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- d) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

3. Bidang Operasional Pengamanan Persandian

Bidang Operasional Pengamanan Persandian mempunyai tugas melaksanakan operasional pengamanan persandian di lingkungan pemerintah daerah. Bidang Operasional Pengamanan Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan peraturan teknis operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi;

- b. pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi;
- c. pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional sandiman.

Bidang Operasional Pengamanan Persandian terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

(1) Subbidang atau Seksi Pengelolaan Komunikasi Sandi

Subbidang atau Seksi Pengelolaan Komunikasi Sandi mempunyai tugas melaksanakan operasional pengelolaan komunikasi sandi di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengelolaan Komunikasi Sandi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- b) penyiapan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- c) penyiapan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- d) penyiapan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- e) perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- f) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

(2) Subbidang atau Seksi Pengamanan Komunikasi Sandi

Subbidang atau Seksi Pengamanan Komunikasi Sandi mempunyai tugas melaksanakan operasional pengamanan komunikasi sandi yang dilakukan di lingkungan pemerintahan daerah. Subbidang atau Seksi Pengamanan Komunikasi Sandi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengamanan komunikasi sandi;
- b) pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
- c) pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau

- metode pengamanan persandian lainnya;
- d) pengamanan informasi elektronik;
- e) pengelolaan *Security Operation Center* (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
- f) pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
- g) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

4. Bidang Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian

Bidang Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian di lingkungan pemerintah daerah. Bidang Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian yang meliputi tata kelola persandian, pengelolaan sumber daya persandian dan operasional pengamanan persandian;
- b. pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola persandian, pengelolaan sumber daya persandian dan operasional pengamanan persandian di seluruh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. koordinasi pelaksanaan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian dengan instansi pembina persandian;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional sandiman.

Bidang Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

(1) Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Tata Kelola Persandian

Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Tata Kelola Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola persandian dan pengelolaan sumber daya persandian di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Tata Kelola

Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola persandian dan pengelolaan sumber daya persandian;
- b) penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola persandian dan pengelolaan sumber daya persandian;
- c) pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola persandian dan pengelolaan sumber daya persandian di seluruh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

(2) Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Operasional Pengamanan Persandian

Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Operasional Pengamanan Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Operasional Pengamanan Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi;
- b) penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi;
- c) pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi di seluruh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

B. DINAS PERSANDIAN TIPE B

Dalam menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi, Dinas Persandian dengan tipe B mempunyai tugas dan fungsi dengan susunan organisasi sebagai berikut:

1. Bidang Tata Kelola Persandian

Bidang Tata Kelola Persandian mempunyai tugas melaksanakan tata kelola persandian dalam rangka penjaminan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah. Bidang Tata Kelola Persandian dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
- b. perumusan peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi;
- c. pengelolaan informasi berklasifikasi;
- d. pengelolaan sumber daya persandian;
- e. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

Bidang Tata Kelola Persandian terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

(1) Subbidang atau Seksi Pengelolaan Informasi

Subbidang atau Seksi Pengelolaan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan informasi berklasifikasi di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengelolaan Informasi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) perumusan kebijakan keamanan informasi dan peraturan teknis pengelolaan informasi berklasifikasi milik pemerintah daerah;
- b) pengklasifikasian informasi milik pemerintah daerah;
- c) pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
- d) pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
- e) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

(2) Subbidang atau Seksi Pengelolaan Sumber Daya Persandian

Subbidang atau Seksi Pengelolaan Sumber Daya Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya persandian di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi

Pengelolaan Sumber Daya Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengelolaan sumber daya persandian yang meliputi pengelolaan sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- b) penyiapan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
- c) peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar;
- d) pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar;
- e) pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
- f) pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- g) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

2. Bidang Operasional Pengamanan Persandian

Bidang Operasional Pengamanan Persandian mempunyai tugas melaksanakan operasional pengamanan persandian di lingkungan pemerintah daerah. Bidang Operasional Pengamanan Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan peraturan teknis operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi;
- b. pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi;
- c. pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional sandiman.

Bidang Operasional Pengamanan Persandian terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

(1) Subbidang atau Seksi Pengelolaan Komunikasi Sandi

Subbidang atau Seksi Pengelolaan Komunikasi Sandi mempunyai tugas melaksanakan operasional pengelolaan komunikasi sandi di

lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengelolaan Komunikasi Sandi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- b) penyiapan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- c) penyiapan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- d) penyiapan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- e) perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- f) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

(2) Subbidang atau Seksi Pengamanan Komunikasi Sandi

Subbidang atau Seksi Pengamanan Komunikasi Sandi mempunyai tugas melaksanakan operasional pengamanan komunikasi sandi yang dilakukan di lingkungan pemerintahan daerah. Subbidang atau Seksi Pengamanan Komunikasi Sandi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengamanan komunikasi sandi;
- b) pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
- c) pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
- d) pengamanan informasi elektronik;
- e) pengelolaan *Security Operation Center* (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
- f) pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
- g) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

3. Bidang Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian

Bidang Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian di lingkungan pemerintah daerah. Bidang Pengawasan dan Evaluasi Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian yang meliputi tata kelola persandian, pengelolaan sumber daya persandian dan operasional pengamanan persandian;
- b. pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola persandian, pengelolaan sumber daya persandian dan operasional pengamanan persandian di seluruh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. koordinasi pelaksanaan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian dengan instansi pembina persandian;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional sandiman.

Bidang Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

(1) Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Tata Kelola Persandian

Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Tata Kelola Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola persandian dan pengelolaan sumber daya persandian di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Tata Kelola Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola persandian dan pengelolaan sumber daya persandian;
- b) penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola persandian dan pengelolaan sumber daya persandian;
- c) pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap

pelaksanaan tata kelola persandian dan pengelolaan sumber daya persandian di seluruh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

d) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

(2) Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Operasional Pengamanan Persandian

Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Operasional Pengamanan Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Operasional Pengamanan Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

a) penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi;

b) penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi;

c) pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi di seluruh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

d) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

C. DINAS PERSANDIAN TIPE C

Dalam menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi, Dinas Persandian dengan tipe C mempunyai tugas dan fungsi dengan susunan organisasi sebagai berikut:

1. Bidang Tata Kelola Persandian

Bidang Tata Kelola Persandian mempunyai tugas melaksanakan tata kelola persandian dalam rangka penjaminan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah. Bidang Tata Kelola Persandian dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;

- b. perumusan peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi;
- c. pengelolaan informasi berklasifikasi;
- d. pengelolaan sumber daya persandian;
- e. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tata kelola persandian;
- f. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

Bidang Tata Kelola Persandian terdiri atas 2 (dua) subbidang atau seksi, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

(1) Subbidang atau Seksi Pengelolaan Informasi

Subbidang atau Seksi Pengelolaan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan informasi berklasifikasi di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengelolaan Informasi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) perumusan kebijakan keamanan informasi dan peraturan teknis pengelolaan informasi berklasifikasi milik pemerintah daerah;
- b) penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi;
- c) pengklasifikasian informasi milik pemerintah daerah;
- d) pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
- e) pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
- f) penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi;
- g) pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi;
- h) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

(2) Subbidang atau Seksi Pengelolaan Sumber Daya Persandian

Subbidang atau Seksi Pengelolaan Sumber Daya Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya persandian di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengelolaan Sumber Daya Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengelolaan sumber daya persandian yang meliputi pengelolaan sumber daya manusia

- sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- b) penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan pengelolaan sumber daya persandian;
 - c) penyiapan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
 - d) peningkatan kesadaran pengamanan informasi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar;
 - e) pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar;
 - f) pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
 - g) pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
 - h) penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
 - i) pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
 - j) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

2. Bidang Operasional Pengamanan Persandian

Bidang Operasional Pengamanan Persandian mempunyai tugas melaksanakan operasional pengamanan persandian di lingkungan pemerintah daerah. Bidang Operasional Pengamanan Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan peraturan teknis operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi;
- b. pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi;
- c. pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan operasional pengamanan persandian;

- e. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional sandiman.

Bidang Operasional Pengamanan Persandian terdiri atas 2 (dua) Subbidang atau Seksi, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

(1) Subbidang atau Seksi Pengelolaan Komunikasi Sandi

Subbidang atau Seksi Pengelolaan Komunikasi Sandi mempunyai tugas melaksanakan operasional pengelolaan komunikasi sandi di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengelolaan Komunikasi Sandi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- b) penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan komunikasi sandi;
- c) penyiapan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- d) penyiapan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- e) penyiapan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- f) perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- g) penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- h) pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- i) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

(2) Subbidang atau Seksi Pengamanan Komunikasi Sandi

Subbidang atau Seksi Pengamanan Komunikasi Sandi mempunyai tugas melaksanakan operasional pengamanan komunikasi sandi yang dilakukan di lingkungan pemerintahan daerah. Subbidang atau

Seksi Pengamanan Komunikasi Sandi dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan peraturan teknis pengamanan komunikasi sandi;
- b) penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengamanan komunikasi sandi;
- c) pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
- d) pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
- e) pengamanan informasi elektronik;
- f) pengelolaan *Security Operation Center* (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
- g) pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
- h) penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- i) pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- j) koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

D. BIDANG PERSANDIAN (BUKAN DINAS TERSENDIRI)

Dalam menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi, Bidang Persandian mempunyai tugas dan fungsi dengan susunan organisasi sebagai berikut:

1. Subbidang atau Seksi Tata Kelola Persandian

Subbidang atau Seksi Tata Kelola Persandian mempunyai tugas melaksanakan tata kelola persandian dalam rangka penjaminan keamanan informasi di lingkungan di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Tata Kelola Persandian dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
- b. penyusunan peraturan teknis pengelolaan informasi berklasifikasi;
- c. penyusunan peraturan teknis pengelolaan sumber daya persandian yang meliputi pengelolaan sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;

- d. pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian informasi milik pemerintah daerah;
 - e. pengelolaan sumber daya persandian yang meliputi sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
 - f. pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
 - g. pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
 - h. penyiapan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
 - i. peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar;
 - j. pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar;
 - k. pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
 - l. pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
 - m. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.
2. Subbidang atau Seksi Operasional Pengamanan Persandian
- Subbidang atau Seksi Operasional Pengamanan Persandian mempunyai tugas melaksanakan operasional pengamanan persandian di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Operasional Pengamanan Persandian dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan peraturan teknis pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
 - b. penyusunan peraturan teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
 - c. penyusunan peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi;
 - d. pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
 - e. penyiapan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
 - f. penyiapan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam

- rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- g. penyiapan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
 - h. perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
 - i. pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
 - j. pengamanan informasi elektronik;
 - k. pengelolaan *Security Operation Center* (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
 - l. pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
 - m. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.
3. Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian
- Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian di lingkungan pemerintah daerah. Subbidang atau Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian;
 - b. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
 - c. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
 - d. penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian;
 - e. penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar

- perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- f. penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
 - g. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian di seluruh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
 - i. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

E. SUBBIDANG ATAU SEKSI PERSANDIAN (BUKAN DINAS TERSENDIRI)

Subbidang atau Seksi Persandian mempunyai tugas menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi. Subbidang atau Seksi Persandian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
2. penyusunan peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi yang meliputi pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya manusia sandi, pengelolaan perangkat lunak persandian, pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jaring komunikasi sandi;
3. penyusunan peraturan teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
4. penyusunan peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi;
5. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
6. pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
7. pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
8. pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
9. pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;

10. penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
11. peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar;
12. pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar;
13. pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
14. pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
15. penyusunan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
16. penyusunan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
17. penyusunan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
18. perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
19. pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
20. pengamanan informasi elektronik;
21. pengelolaan *Security Operation Center* (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
22. pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
23. penyusunan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
24. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya

persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
25. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

F. JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN

Dalam menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi, pelaksanaannya secara teknis dapat dilaksanakan oleh pejabat fungsional Sandiman berdasarkan Peraturan tentang Jabatan Fungsional Sandiman. Adapun rincian tugasnya adalah sebagai berikut:

1. Menyusun pedoman teknis pengelolaan dan pengamanan berklasifikasi, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
2. Menyusun pedoman teknis pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, pengelolaan komunikasi sandi dan pengamanan komunikasi sandi;
3. Menyusun instrumen pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, pengelolaan komunikasi sandi dan pengamanan komunikasi sandi;
4. Menyusun *masterplan* penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi;
5. Menyusun rekomendasi kebijakan keamanan informasi berupa *policy paper*, naskah akademik, telaahan atau memo;
6. Melakukan klasifikasi informasi dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku;
7. Melakukan pengelolaan pengamanan berita;
8. Mengendalikan akses terhadap informasi berklasifikasi;
9. Melakukan pembatasan hak akses terhadap informasi berklasifikasi;
10. Melakukan pembatasan hak akses terhadap perangkat lunak dan perangkat keras persandian dan alat pendukungnya;
11. Melakukan pembatasan hak akses kunci sistem sandi;
12. Melakukan pendistribusian perangkat lunak, perangkat keras dan alat pendukung persandian ke setiap perangkat daerah;
13. Melakukan pendistribusian kunci sistem sandi ke setiap perangkat daerah;

14. Melakukan pemeliharaan perangkat lunak, perangkat keras dan alat pendukung persandian;
15. Melakukan perbaikan perangkat lunak, perangkat keras dan alat pendukung persandian;
16. Melakukan analisis dan pendataan kebutuhan perangkat lunak, perangkat keras dan alat pendukung persandian di setiap perangkat daerah;
17. Melakukan analisis kebutuhan unsur pengelola dan pengguna dalam rangka komunikasi sandi di setiap perangkat daerah;
18. Melakukan instalasi/konfigurasi perangkat lunak, perangkat keras dan alat pendukung persandian untuk pengamanan informasi;
19. Melakukan instalasi/konfigurasi perangkat lunak atau perangkat keras jaringan pada jaring komunikasi sandi;
20. Melakukan pemeriksaan/pemantauan kinerja jaringan komunikasi sandi;
21. Melakukan kegiatan kontra penginderaan;
22. Menyusun kriteria penilaian resiko/ancaman/kerawanan informasi sesuai dengan peraturan yang berlaku;
23. Mengelola *helpdesk* penanggulangan gangguan keamanan informasi;
24. Melakukan penilaian tingkat resiko/ancaman/kerawanan informasi;
25. Menyusun kriteria penilaian keamanan informasi sesuai dengan peraturan yang berlaku;
26. Melakukan penilaian tingkat keamanan informasi;
27. Melakukan identifikasi atas penyebab gangguan operasional persandian atau gangguan keamanan informasi;
28. Melakukan penanggulangan atas gangguan operasional persandian atau gangguan keamanan informasi;
29. Melakukan pengalihan media dan *backup data* atas dokumen/data/informasi penting/vital/strategis;
30. Melakukan *recovery data* atas dokumen/data/informasi penting/vital/strategis;
31. Melakukan pemantauan penggunaan kunci sistem sandi;
32. Melakukan penggantian kunci sistem sandi secara berkala;
33. Melakukan fasilitasi layanan komunikasi sandi terpadu;
34. Melakukan fasilitasi layanan kamar sandi bergerak;
35. Melakukan perancangan topologi/pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah;

36. Melakukan perancangan topologi/pola hubungan komunikasi sandi antar kabupaten/kota;
37. Melakukan sosialisasi persandian untuk pengamanan informasi ke seluruh perangkat daerah;
38. Melakukan inventarisasi aset persandian.

KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA,

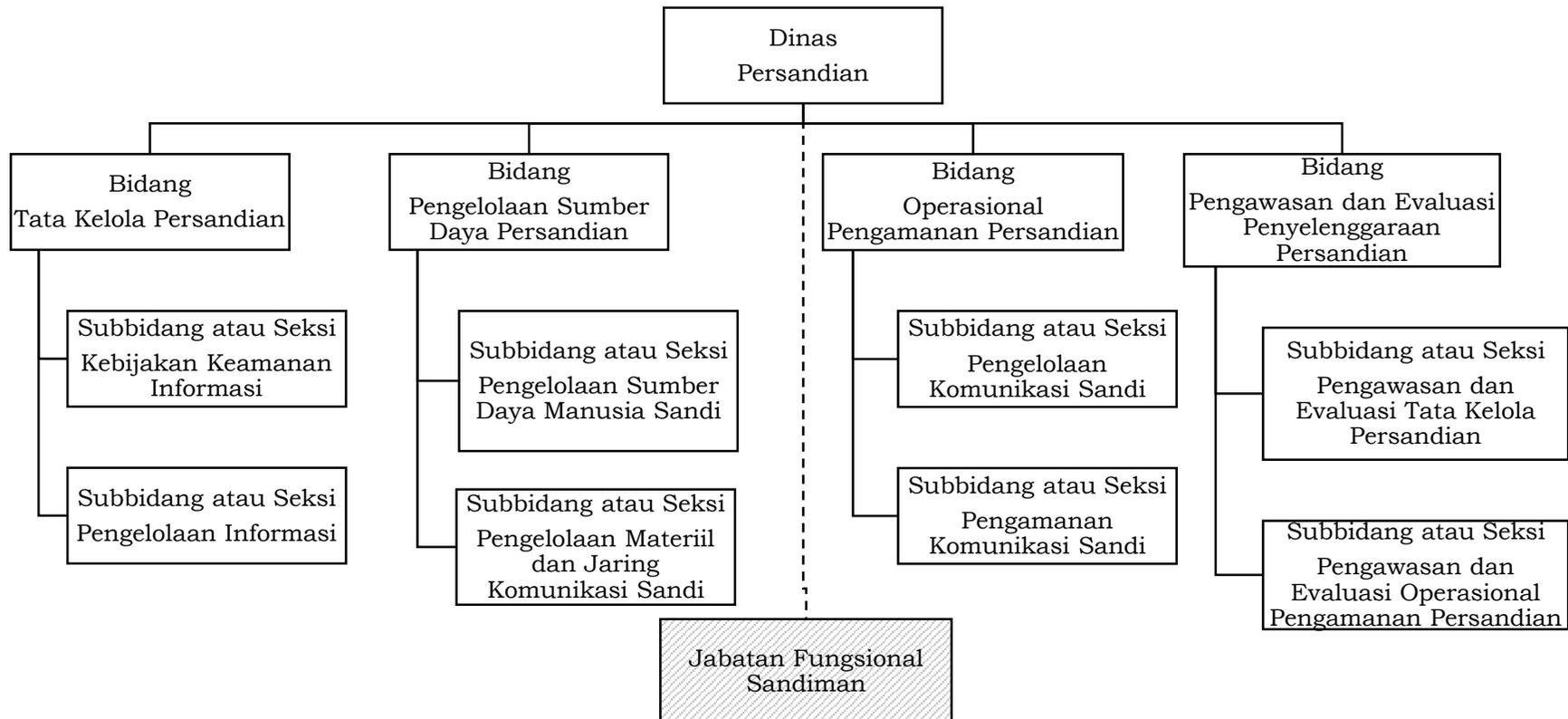
ttd.

DJOKO SETIADI

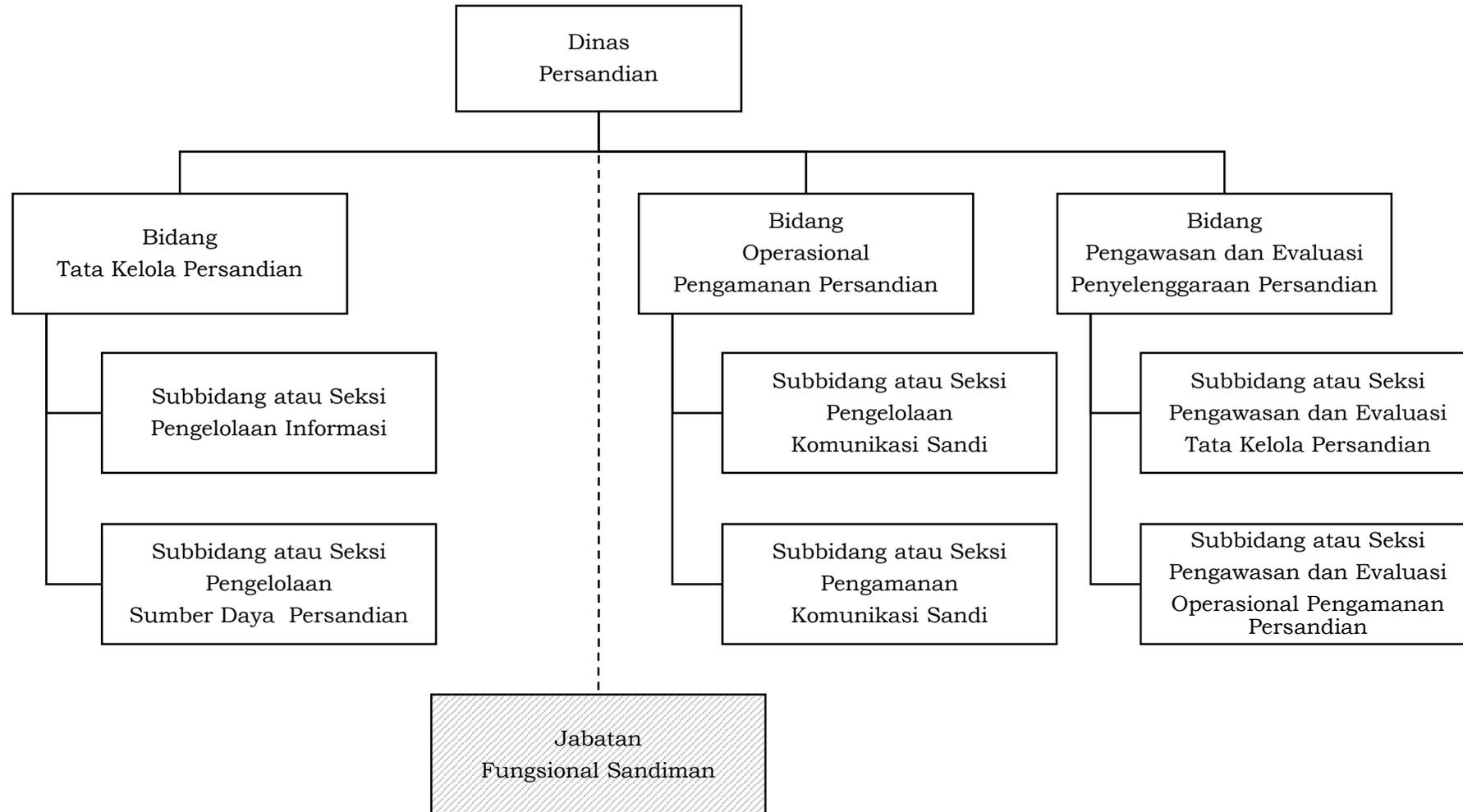
LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG
NOMENKLATUR PERANGKAT DAERAH DAN UNIT
KERJA PADA PERANGKAT DAERAH URUSAN
PEMERINTAHAN BIDANG PERSANDIAN

STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERSANDIAN PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA

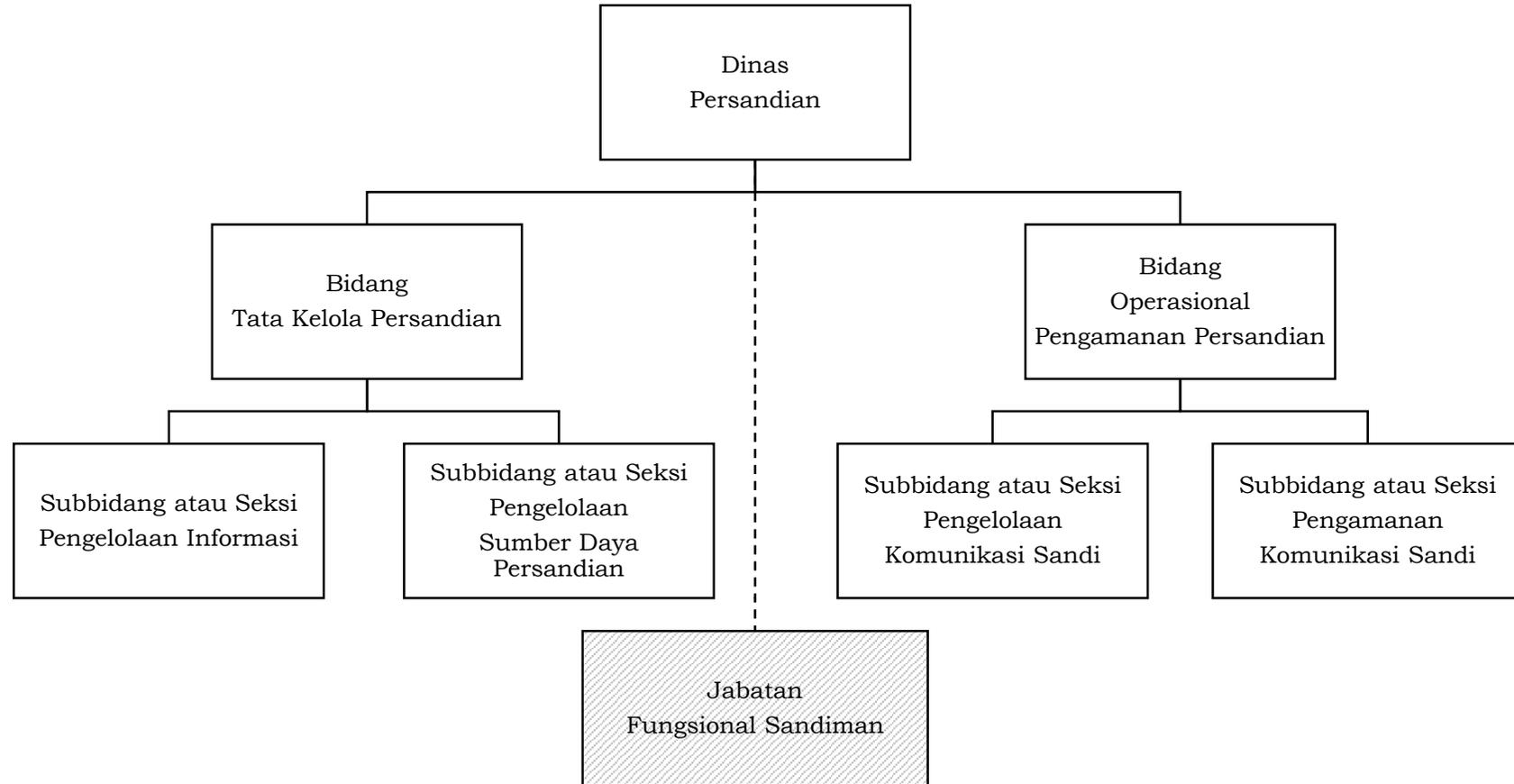
A. DINAS PERSANDIAN TIPE A



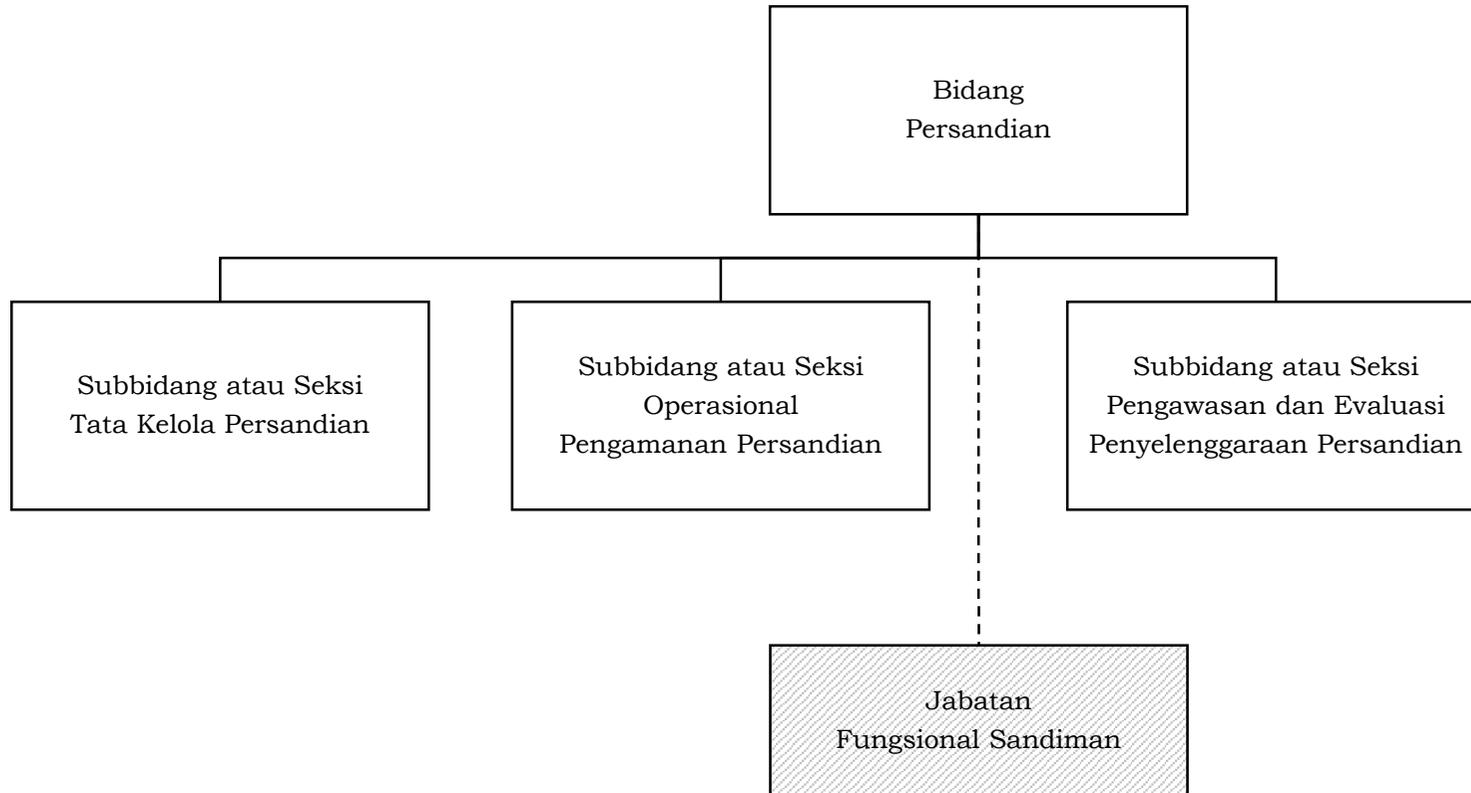
B. DINAS PERSANDIAN TIPE B



C. DINAS PERSANDIAN TIPE C



D. BIDANG PERSANDIAN (BUKAN DINAS TERSENDIRI)



KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA,

ttd.

DJOKO SETIADI