



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

ꦑꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤꦠꦸꦭꦠꦤꦶꦭ

Jl. Robert Wolter Monginsidi No. 1 Bantul 55711
Telp: 0274 367509; Fax: 0274 368 078
www.bantulkab.go.id

Bantul, 13 Agustus 2024

Kepada

Yth. Kepala Perangkat Daerah se-
Kabupaten Bantul
di

BANTUL

SURAT EDARAN

Nomor: B/000.8.6.3/06087/DISKOMINFO

TENTANG

OPTIMALISASI PELAKSANAAN SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK
DI KABUPATEN BANTUL

Menindaklanjuti Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2023 tentang Percepatan Transformasi Digital dan Keterpaduan Layanan Digital Nasional, dengan mempertimbangkan insiden pada Pusat Data Nasional serta memperhatikan Peraturan Bupati Bantul Nomor 11 Tahun 2022 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Peraturan Bupati Bantul Nomor 44 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Satu Data Indonesia di Kabupaten Bantul, Peraturan Bupati Bantul Nomor 30 Tahun 2023 tentang Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Berbasis Elektronik, dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 35 Tahun 2023 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Seluruh pengelola sistem elektronik/aplikasi agar melaksanakan pengamanan penggunaan Jaringan Intra Pemerintah dan Pusat Data Kabupaten Bantul melalui langkah-langkah berikut.
 - a. Menginstall dan melakukan *update* secara rutin *software* keamanan antivirus/ *antimalware*.
 - b. Menghindari penggunaan *software* bajakan, karena melanggar Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) dan membahayakan system karena kemungkinan disisipi virus atau *log stealer*.
 - c. Mengaktifkan pengamanan *password*/pin/biometrik pada perangkat.
 - d. Melakukan pengamanan akun dengan *two-way authentication* atau *two step verification*.
 - e. Menggunakan *password* yang kuat dengan kriteria minimal 8 karakter, memuat kombinasi huruf kapital, kecil, angka dan simbol atau serangkaian kata (frasa lebih dari 12 karakter).
 - f. Melakukan penggantian *password* secara rutin, minimal 6 bulan sekali.
 - g. Mengaktifkan pengaturan kunci layar otomatis ketika perangkat ditinggalkan atau mengunci otomatis setelah *idle* > 5 menit.
 - h. Menghindari akses ke situs-situs yang tidak berhubungan dengan pekerjaan.
 - i. Menghindari *download* file baik berupa aplikasi, musik, dan video yang tidak berhubungan dengan pekerjaan, misalnya film, musik, dan aplikasi bajakan lainnya.
 - j. Menghindari akses aplikasi menggunakan koneksi publik yang tidak dapat dipastikan keamanannya, seperti free wifi di tempat umum.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

- Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008.
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

- k. Menerapkan kebijakan Meja Bersih, dengan tidak meninggalkan dokumen berisi data sensitif di meja ketika ditinggalkan, misalnya tumpukan dokumen kontrak, kertas berisi password dan informasi penting lainnya. Ketika meninggalkan meja dokumen-dokumen tersebut harus masuk dalam penyimpanan tertutup dan terkunci pada lemari, box arsip atau tempat penyimpanan lainnya.
 - l. Tidak membagikan password dengan pihak yang tidak berkepentingan.
 - m. Melakukan pengamanan yang cukup terhadap data unduhan dari aplikasi yang memuat data-data sensitif dengan:
 - Menambahkan *password*/enkripsi pada file ketika akan dikirimkan
 - Menghindari pemindahan data menggunakan media disk lepas (*usb flash disk*, CD/DVD)
 - Permohonan dan Pengiriman Data dilakukan melalui media resmi dan tercatat (misal dengan memanfaatkan esurat atau email dinas)
 - Memastikan bahwa data yang akan dikirimkan adalah data-data yang dibutuhkan saja dan kepada pihak yang memiliki wewenang atas data-data tersebut
 - n. Memastikan bahwa aplikasi telah menggunakan *framework*, *library* serta komponen-komponen pendukung lain yang terbaru, *terupdate* dan tidak memiliki kerentanan.
 - o. Melakukan inventarisasi Aset Fisik, Aset Non-Fisik dan Aset Informasi serta melakukan evaluasi minimal 1 tahun sekali.
 - p. Menyusun Matriks Akses atas aset yang sudah diinventarisasi serta mengevaluasinya minimal 1 tahun sekali.
 - q. Menyusun Manajemen Risiko berkaitan dengan aset yang dimiliki serta mengevaluasinya minimal 1 tahun sekali.
2. Melaksanakan penerapan percepatan transformasi digital untuk mencapai keterpaduan layanan digital di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul melalui Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dengan mengutamakan efektivitas dan efisiensi dalam penerapannya.
 3. Mengintegrasikan/mengkonsolidasi aplikasi yang dimiliki perangkat daerah baik aplikasi layanan publik maupun layanan administrasi pemerintahan ke dalam Bantulpedia melalui Sistem Penghubung Layanan Pemerintah (SPLP) Kabupaten Bantul.
 4. Mendukung dan berpartisipasi secara aktif dalam upaya optimalisasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dengan berkoordinasi bersama Dinas Komunikasi dan Informatika.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

SEKRETARIS DAERAH



AGUS BUDIRAHARJA, S.K.M., M.Kes.

Pembina Utama Madya, IV/d
NIP. 196808251991031010

Tembusan:

1. Bupati Bantul;
2. Wakil Bupati Bantul;
3. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul;
4. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul;
5. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul;
6. Inspektur Kabupaten Bantul.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

- Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008.
- "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.