



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

---

No.457, 2009

SANDI NEGARA. Materiil Sandi. Penghapusan.  
Pemusnahan. Pedoman Teknis. Pencabutan.

**PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA  
NOMOR 5 TAHUN 2009  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS  
PENGHAPUSAN DENGAN TINDAK LANJUT PEMUSNAHAN  
MATERIIL SANDI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA,**

- Menimbang :** bahwa untuk ketertiban dan kelancaran dalam penyelenggaraan kegiatan penghapusan dengan tindak lanjut pemusnahan materiil sandi di lingkungan instansi pemerintah dan Pemerintahan Daerah, perlu ditetapkan Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Tentang Pedoman Teknis Penghapusan Dengan Tindak Lanjut Pemusnahan Materiil Sandi di lingkungan Instansi Pemerintah dan Pemerintahan Daerah;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  2. Undang-Undang RI Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah dan terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 64 tahun 2005;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahan Barang Milik Negara;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 Tahun 2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.04/2008 tentang Pembebasan Bea Masuk atas Impor Persenjataan, Amunisi, Perlengkapan Militer dan Kepolisian, Termasuk Suku Cadang, serta Bahan dan Barang yang Dipergunakan untuk Menghasilkan Barang yang Dipergunakan Bagi Keperluan Pertahanan dan Keamanan Negara;
8. Keputusan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 76/K/KEP.4.003/2000 tentang Sistem Persandian Negara;
9. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor HK.101/PERKA.194/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Lembaga Sandi Negara;

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGHAPUSAN DENGAN TINDAK LANJUT PEMUSNAHAN MATERIIL SANDI.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Materiil Sandi yang selanjutnya disebut Matsan adalah barang persandian negara yang memiliki klasifikasi rahasia dan berfungsi sebagai alat pengamanan informasi atau alat analisis sinyal atau bahan/perangkat yang berhubungan dengan proses penyelenggaraan pengamanan informasi.
2. Peralatan Sandi yang selanjutnya disebut Palsan adalah seperangkat alat yang digunakan untuk kegiatan pengamanan persandian dan penyelidikan persandian yang terdiri dari mesin sandi, peralatan manajemen kunci dan alat-alat pendukung peralatan sandi serta suku cadangnya.
3. Kunci Sistem Sandi adalah dokumen berupa kertas tunggal/kumpulan, *file*, atau modul yang di dalamnya terdapat data kunci yang berfungsi sebagai *master key* atau *key encrypted key/equipment key* atau *data key/communication key* atau *input key* pada mesin sandi tertentu termasuk prototipenya.
4. Bahan Sandi adalah informasi rahasia dalam bentuk dokumen dan/atau media lain yang berkaitan dengan peralatan sandi, kunci sistem sandi, kriptanalisis, alat pendukung utama, dan/atau berita sandi.
5. Alat Kriptanalisis adalah seperangkat alat yang digunakan untuk kegiatan analisis sinyal dan analisis kripto.
6. Alat Pendukung Utama adalah peralatan pendukung yang digunakan dalam kegiatan pengamanan persandian dan penyelidikan persandian.
7. Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang syah.
8. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang syah.
9. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Negara/Daerah.
11. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
12. Pejabat Pemberi Rekomendasi Penghapusan Materiil Sandi adalah Kepala Lembaga Sandi Negara.
13. Atasan Pengguna Materiil Sandi adalah Kuasa Pengguna Barang Milik Negara di lingkungan Instansi Pemerintah atau Pemerintahan Daerah dimana Materiil Sandi itu berada.

14. Pengguna Materiil Sandi adalah kepala unit kerja pemegang kewenangan penggunaan Materiil Sandi.
15. Kuasa Pengguna Materiil Sandi adalah pejabat yang menggunakan Materiil Sandi yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
16. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Negara/Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
17. Penghapusan dengan Tindak Lanjut Pemusnahan Matsan adalah tindakan pemusnahan terhadap matsan setelah mendapat persetujuan penghapusan dari Pengelola Barang.
18. Instansi Pemerintah adalah lembaga pemerintah pada tingkat pusat.
19. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati, atau Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

## BAB II

### JENIS MATERIIL SANDI

#### Pasal 2

- (1) Matsan merupakan barang rahasia negara.
- (2) Pengelolaan barang rahasia negara diatur menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 3

- (1) Matsan terdiri dari :
  - a. palsan;
  - b. kunci sistem sandi;
  - c. alat kriptanalisis; dan
  - d. bahan sandi.
- (2) Matsan sebagaimana pada ayat (1) memiliki Alat Pendukung Utama terdiri dari:
  - a. *countersurveillance*;
  - b. *jammer*; dan
  - c. *tempest*.

#### Pasal 4

Palsan terdiri dari :

- a. mesin sandi;
- b. alat pembangkit kunci;
- c. alat pendistribusi kunci;
- d. pusat manajemen kunci.

#### Pasal 5

Mesin sandi merupakan suatu peralatan yang mengandung algoritma kriptografi yang digunakan untuk proses pengolahan data atau informasi menjadi data acak dan proses sebaliknya.

#### Pasal 6

(1) Mesin sandi terdiri dari :

- a. mesin sandi berbasis *software*;
- b. mesin sandi berbasis *hardware*; dan
- c. mesin sandi berbasis *software* dan *hardware*.

(2) Mesin sandi berbasis *software* merupakan aplikasi penyandian berupa *software* enkripsi/dekripsi yang berjalan/beroperasi di atas suatu sistem operasi baik pada komputer atau peralatan elektronik lainnya.

(3) Mesin sandi berbasis *hardware* merupakan aplikasi penyandian berupa alat dimana proses enkripsi/dekripsi dilaksanakan dengan sistem *hardware*.

(4) Mesin sandi berbasis *software* dan *hardware* merupakan aplikasi penyandian yang dioperasikan oleh peralatan di atas suatu sistem operasi baik pada komputer maupun peralatan elektronik lainnya yang berupa modul atau peralatan terintegrasi yang fungsinya untuk proses penyandian.

#### Pasal 7

Alat pembangkit kunci merupakan suatu perangkat keras khusus dan/atau perangkat lunak khusus untuk menghasilkan rangkaian kunci yang digunakan dalam penyandian dan/atau untuk menguji keacakan rangkaian kunci yang dihasilkan.

#### Pasal 8

Alat pendistribusi kunci merupakan suatu perangkat keras khusus dan/atau perangkat lunak khusus untuk mendistribusikan kunci secara *online* ke masing-masing mesin sandi.

## Pasal 9

Pusat manajemen kunci merupakan suatu perangkat keras khusus dan/atau perangkat lunak khusus untuk mengelola kunci secara terpusat.

## Pasal 10

Alat Kriptoanalisis terdiri dari :

- a. alat *monitoring* dan/atau *surveillance*;
- b. alat *traffic analysis*; dan
- c. *code breaker supercomputer*.

## Pasal 11

Alat *monitoring* dan/atau *surveillance* merupakan alat untuk memantau komunikasi melalui radio, telepon, internet, satelit yang digunakan sebagai alat bantu analisis sinyal.

## Pasal 12

Alat *traffic analysis* merupakan alat untuk mengamati dan menganalisis lalu lintas komunikasi melalui radio, telepon, internet, satelit.

## Pasal 13

*Code breaker supercomputer* merupakan alat bantu untuk menyelesaikan perhitungan dalam skala besar yang tidak dapat diselesaikan oleh komputer biasa.

## Pasal 14

*Countersurveillance* merupakan alat untuk mendeteksi bahan-bahan semikonduktor pada tempat-tempat tertentu, mendeteksi gelombang radio yang terpancarkan, menangkap/mencari frekuensi radio dengan frekuensi tertentu, atau mendeteksi hasil tegangan pada saluran telepon.

## Pasal 15

*Jammer* merupakan alat untuk mengganggu frekuensi tertentu.

## Pasal 16

*Tempest* merupakan alat yang dapat mengendalikan atau meniadakan pancaran gelombang elektromagnetik yang keluar ataupun masuk ke suatu ruangan.

## BAB III

## SYARAT PEMUSNAHAN MATERIIL SANDI

## Pasal 17

(1) Matsan dimusnahkan dengan alasan :

- a. dinilai tidak laik lagi dioperasikan dalam suatu jaring komunikasi sandi;

- b. dinyatakan telah bocor atau jatuh ke tangan pihak lain sehingga secara kriptografis tidak lagi aman untuk dipergunakan; atau
  - c. hilang atau rusak berat akibat suatu bencana alam atau sebab lain.
- (2) Alasan-alasan sebagaimana disebut pada ayat (1) wajib ditetapkan dengan Keputusan Kepala Lembaga Sandi Negara.

#### Pasal 18

Penilaian mengenai kelaikan operasional suatu Matsan didasarkan kepada suatu kajian yang menyeluruh dengan mempertimbangkan antara lain :

- a. keamanan informasi rahasia;
- b. kekuatan kriptografis;
- c. efektivitas jaringan komunikasi sandi; atau
- d. ketersediaan suku cadang.

#### Pasal 19

- (1) Penyelidikan terhadap dugaan adanya kebocoran Matsan sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (1) dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Kepala Lembaga Sandi Negara.
- (2) Pernyataan bocor mengenai informasi rahasia suatu Matsan atau jatuhnya secara fisik Matsan ke tangan pihak lain ditetapkan oleh Kepala Lembaga Sandi Negara.
- (3) Matsan yang telah dinyatakan jatuh secara fisik ke tangan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan penghapusan dalam daftar inventaris Pengguna Barang dan Pengelola Barang.
- (4) Semua Matsan yang sama jenis dan tipenya dengan Matsan yang telah dinyatakan bocor atau jatuhnya secara fisik ke tangan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimusnahkan dengan alasan keamanan negara.
- (5) Pemusnahan semua Matsan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan setelah melalui penilaian secara menyeluruh terhadap kerugian negara yang ditimbulkan.

#### Pasal 20

- (1) Pernyataan hilang atau rusaknya Matsan akibat bencana atau sebab lain didasarkan bukti-bukti yang otentik melalui suatu proses penyelidikan yang dilakukan oleh pihak yang berwenang.

- (2) Proses penyelidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti peraturan perundang-undangan.
- (3) Matsan yang telah dinyatakan hilang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penghapusan dalam daftar inventaris Pengguna Barang dan Pengelola Barang.
- (4) Semua Matsan yang telah dinyatakan rusak berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimusnahkan dengan alasan keamanan negara.
- (5) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi dan tidak terbatas pada :
  - a. kelalaian;
  - b. kecerobohan; atau
  - c. kesengajaan.

#### BAB IV

### TATA CARA PEMUSNAHAN MATERIIL SANDI

#### Bagian pertama

#### Milik Lembaga Sandi Negara

#### Pasal 21

- (1) Kuasa Pengguna Materiil Sandi menyampaikan usul Penghapusan kepada Pengguna Materiil Sandi dengan dilengkapi data pendukung sebagai berikut:
  - a. alasan Penghapusan, yang mencerminkan dipenuhinya persyaratan Penghapusan yang didukung dengan surat pernyataan mengenai telah dipenuhinya persyaratan Penghapusan dari Kuasa Pengguna Materiil Sandi dan/atau Pengguna Materiil Sandi.
  - b. data Matsan yang diusulkan untuk dihapuskan, termasuk keterangan tentang jenis Matsan, nomor seri, tipe dan merek Matsan, kode, NUP, tahun perolehan, jumlah, satuan, kondisi dan keterangan.
- (2) Pengguna Materiil Sandi menyampaikan usul Penghapusan kepada Kuasa Pengguna Barang Milik Negara.
- (3) Kuasa Pengguna Barang Milik Negara menyampaikan usul Penghapusan kepada Pengguna Barang Milik Negara.
- (4) Pengguna Barang Milik Negara menyampaikan usul Penghapusan dengan tindak lanjut pemusnahan kepada Pengelola Barang.
- (5) Bentuk usul Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdapat pada lampiran I (satu) Peraturan ini.



### Pasal 22

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian usul Penghapusan untuk menyetujui atau tidaknya usul Penghapusan dari Pengguna Barang Milik Negara.
- (2) Dalam hal usul Penghapusan tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang Milik Negara disertai dengan alasannya.
- (3) Dalam hal usul Penghapusan disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan Penghapusan dengan Tindak Lanjut Pemusnahan Matsan.
- (4) Berdasarkan persetujuan dari Pengelola Barang, Pengguna Barang Milik Negara menerbitkan keputusan pemusnahan Matsan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan pemusnahan ditandatangani.
- (5) Berdasarkan keputusan pemusnahan, Pengguna Materiil Sandi dan Kuasa Pengguna Barang Milik Negara melakukan pemusnahan yang dituangkan dalam berita acara pemusnahan Matsan mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Tembusan keputusan pemusnahan dan berita acara disampaikan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan pemusnahan.
- (7) Berdasarkan ayat (6) pasal ini, Pengelola Barang menghapus Matsan yang dimusnahkan dari daftar inventaris.

### Pasal 23

Perubahan daftar Matsan yang ada pada Kuasa Pengguna Materiil Sandi wajib dicantumkan pada laporan semester dan laporan tahunan Kuasa Pengguna Barang Milik Negara dan Pengguna Barang Milik Negara.

### Bagian Kedua

#### Milik Instansi Pemerintah Lain

### Pasal 24

- (1) Kuasa Pengguna Materiil Sandi menyampaikan usul Penghapusan kepada Pengguna Materiil Sandi dengan dilengkapi data pendukung sebagai berikut:
  - a. alasan Penghapusan, yang mencerminkan dipenuhinya persyaratan Penghapusan yang didukung dengan surat pernyataan mengenai telah dipenuhinya persyaratan Penghapusan dari Kuasa Pengguna Materiil Sandi dan/atau Pengguna Materiil Sandi.

- b. data Matsan yang diusulkan untuk dihapuskan, termasuk keterangan tentang jenis Matsan, nomor seri, tipe dan merek Matsan, kode, NUP, tahun perolehan, jumlah, satuan, kondisi dan keterangan.
- (2) Pengguna Materiil Sandi menyampaikan usul Penghapusan kepada Atasan Pengguna Materiil Sandi.
  - (3) Atasan Pengguna Materiil Sandi menyampaikan surat permintaan rekomendasi Penghapusan dengan tindak lanjut pemusnahan dilengkapi dengan data pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepada Pejabat Pemberi Rekomendasi Penghapusan Materiil Sandi.
  - (4) Bentuk surat permintaan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat pada lampiran II (dua) Peraturan ini.

#### Pasal 25

- (1) Pejabat Pemberi Rekomendasi Penghapusan Materiil Sandi melakukan penelitian surat permintaan rekomendasi untuk menyetujui atau tidaknya usul Penghapusan dari Atasan Pengguna Materiil Sandi.
- (2) Dalam hal usul Penghapusan tidak disetujui, Pejabat Pemberi Rekomendasi Penghapusan Materiil Sandi memberitahukan kepada Atasan Pengguna Materiil Sandi disertai dengan alasannya.
- (3) Dalam hal usul Penghapusan disetujui, Pejabat Pemberi Rekomendasi Penghapusan Materiil Sandi menerbitkan surat rekomendasi Penghapusan dengan Tindak Lanjut Pemusnahan Matsan kepada Atasan Pengguna Materiil Sandi dengan tembusan Pengelola Barang.
- (4) Bentuk surat rekomendasi Penghapusan dengan Tindak Lanjut Pemusnahan Matsan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat pada lampiran III (tiga) Peraturan ini.

#### Pasal 26

- (1) Atasan Pengguna Materiil Sandi mengajukan usul Penghapusan dengan Tindak Lanjut Pemusnahan Matsan kepada Pengelola Barang dengan melampirkan surat rekomendasi dari Pejabat Pemberi Rekomendasi Penghapusan Materiil Sandi.
- (2) Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan Penghapusan dengan tindak lanjut pemusnahan Barang Milik Negara.
- (3) Berdasarkan persetujuan dari Pengelola Barang, Atasan Pengguna Materiil Sandi menerbitkan keputusan pemusnahan Matsan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan pemusnahan ditandatangani.

- (4) Berdasarkan keputusan pemusnahan, Atasan Pengguna Materiil Sandi dan/atau Pengguna Materiil Sandi melakukan pemusnahan yang dituangkan dalam berita acara pemusnahan Matsan.
- (5) Tembusan keputusan pemusnahan dan berita acara disampaikan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan pemusnahan.
- (6) Berdasarkan ayat (5) Pasal ini, Pengelola Barang menghapus Matsan yang dimusnahkan dari daftar inventaris.

#### Pasal 27

- (1) Perubahan daftar Matsan yang ada pada Kuasa Pengguna Materiil Sandi wajib dicantumkan pada laporan semester dan laporan tahunan Atasan Pengguna Materiil Sandi dan/atau Pengguna Materiil Sandi.
- (2) Tembusan laporan semester dan laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Lembaga Sandi Negara.

#### Pasal 28

Dalam hal jabatan Kuasa Pengguna Materiil Sandi tidak ada, tugas Kuasa Pengguna Materiil Sandi dilaksanakan oleh Pengguna Materiil Sandi.

#### Bagian Ketiga

#### Milik Pemerintahan Daerah

#### Pasal 29

- (1) Kuasa Pengguna Materiil Sandi menyampaikan usul Penghapusan Kepada Pengguna Materiil Sandi dengan dilengkapi data pendukung sebagai berikut:
  - a. alasan Penghapusan, yang mencerminkan dipenuhinya persyaratan Penghapusan yang didukung dengan surat pernyataan mengenai telah dipenuhinya persyaratan Penghapusan dari Kuasa Pengguna Materiil Sandi dan/atau Pengguna Materiil Sandi.
  - b. data Matsan yang diusulkan untuk dihapuskan, termasuk keterangan tentang jenis Matsan, nomor seri, tipe dan merek Matsan, kode, NUP, tahun perolehan, jumlah, satuan, kondisi dan keterangan.
- (2) Pengguna Materiil Sandi menyampaikan usul Penghapusan kepada Atasan Pengguna Materiil Sandi.
- (3) Atasan Pengguna Materiil Sandi menyampaikan surat permintaan rekomendasi Penghapusan dengan tindak lanjut pemusnahan dilengkapi dengan data pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepada Pejabat Pemberi Rekomendasi Penghapusan Materiil Sandi.

- (4) Bentuk surat permintaan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat pada lampiran II (dua) Peraturan ini.

#### Pasal 30

- (1) Pejabat Pemberi Rekomendasi Penghapusan Materiil Sandi melakukan penelitian surat permintaan rekomendasi untuk menyetujui atau tidaknya usul Penghapusan dari Atasan Pengguna Materiil Sandi.
- (2) Dalam hal usul Penghapusan tidak disetujui, Pejabat Pemberi Rekomendasi Penghapusan Materiil Sandi memberitahukan kepada Atasan Pengguna Materiil Sandi disertai dengan alasannya.
- (3) Dalam hal usul Penghapusan disetujui, Pejabat Pemberi Rekomendasi Penghapusan Materiil Sandi menerbitkan rekomendasi Penghapusan dengan Tindak Lanjut Pemusnahan Matsan kepada Atasan Pengguna Materiil Sandi dengan tembusan Pengelola Barang.
- (4) Bentuk surat rekomendasi Penghapusan dengan Tindak Lanjut Pemusnahan Matsan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat pada lampiran III (tiga) Peraturan ini.

#### Pasal 31

- (1) Atasan Pengguna Materiil Sandi mengajukan usul Penghapusan dengan Tindak Lanjut Pemusnahan Matsan kepada Pengelola Barang dengan melampirkan surat rekomendasi dari Pejabat Pemberi Rekomendasi Penghapusan Materiil Sandi.
- (2) Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan Penghapusan dengan Tindak Lanjut Pemusnahan Barang Milik Daerah.
- (3) Berdasarkan persetujuan dari Pengelola Barang, Atasan Pengguna Materiil Sandi menerbitkan keputusan pemusnahan Matsan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan pemusnahan ditandatangani.
- (4) Berdasarkan keputusan pemusnahan, Atasan Pengguna Materiil Sandi dan/atau Pengguna Materiil Sandi melakukan pemusnahan yang dituangkan dalam berita acara pemusnahan Matsan.
- (5) Tembusan keputusan pemusnahan dan berita acara disampaikan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan pemusnahan.
- (6) Berdasarkan ayat (5) Pasal ini, Pengelola Barang menghapus Matsan yang dimusnahkan dari daftar inventaris.

### Pasal 32

- (1) Perubahan daftar Matsan yang ada pada Kuasa Pengguna Materiil Sandi wajib dicantumkan pada laporan semester dan laporan tahunan Atasan Pengguna Materiil Sandi dan/atau Pengguna Materiil Sandi.
- (2) Tembusan laporan semester dan laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Lembaga Sandi Negara.

### Pasal 33

Dalam hal jabatan Kuasa Pengguna Materiil Sandi tidak ada, tugas Kuasa Pengguna Materiil Sandi dilaksanakan oleh Pengguna Materiil Sandi.

### Bagian Keempat

#### Tata Cara Pemusnahan Alat Pendukung Utama

### Pasal 34

Tata cara pemusnahan Alat Pendukung Utama mengikuti tata cara penghapusan Barang Milik Negara/Daerah.

## BAB V

### PELAKSANAAN PEMUSNAHAN

### Pasal 35

Prinsip pemusnahan Matsan adalah menghilangkan bentuk, wujud, atau fungsi Matsan sehingga tidak bisa dideteksi atau direkonstruksi kembali menjadi bentuk Matsan.

### Bagian Pertama

#### Pelaksanaan Pemusnahan Materiil Sandi

### Pasal 36

- (1) Pemusnahan Matsan dilaksanakan dengan cara :
  - a. dipotong-potong;
  - b. dihapus secara digital;
  - c. dipatahkan;
  - d. dibakar;
  - e. dihancurkan; atau
  - f. disinari ultraviolet.
- (2) Pelaksana pemusnahan membuat berita acara pemusnahan Matsan yang memuat:
  - a. dasar hukum pelaksanaan pemusnahan;
  - b. waktu pelaksanaan pemusnahan;
  - c. tempat pelaksanaan pemusnahan;

- d. jenis Matsan, nomor seri, tipe dan merek Matsan, kode, NUP, tahun perolehan, jumlah, satuan, kondisi dan keterangan;
  - e. cara pelaksanaan pemusnahan; dan
  - f. tanda tangan pelaksana (ketua dan anggota), penanggung jawab dan saksi pemusnahan.
- (3) Bentuk berita acara pemusnahan Matsan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat pada lampiran IV (empat) Peraturan ini.

#### Pasal 37

- (1) Dalam kondisi darurat, Kuasa Pengguna Materiil Sandi dapat melakukan pemusnahan disesuaikan dengan situasi kondisi setempat dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setelah melakukan pemusnahan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kuasa Pengguna Materiil Sandi wajib membuat berita acara pemusnahan pada kesempatan pertama dan melaporkannya kepada Kepala Lembaga Sandi Negara dan Pengelola Barang.
- (3) Bentuk berita acara pemusnahan Matsan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat pada lampiran V (lima) Peraturan ini.

#### Bagian Kedua

#### Pelaksanaan Pemusnahan Alat Pendukung Utama, Kunci Sistem Sandi dan Bahan Sandi

#### Pasal 38

Pelaksanaan pemusnahan Alat Pendukung Utama mengikuti ketentuan mengenai pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara/Daerah.

#### Pasal 39

Tata cara dan pelaksanaan pemusnahan Kunci Sistem Sandi dan Bahan Sandi diatur dengan peraturan tersendiri.

#### BAB VII

#### PENUTUP

#### Pasal 40

Pada saat Peraturan Kepala ini mulai berlaku, peraturan Ketua Lembaga Sandi Negara Nomor 0674/K/UM8/89 tentang Tata Tertib Pemusnahan Material Persandian di Lembaga Sandi Negara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 41**

Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 17 November 2009  
**KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,**

**WIRJONO BUDI HARSO**

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 23 November 2009  
**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,**

**PATRIALIS AKBAR**

LAMPIRAN I  
PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA  
NOMOR 5 TAHUN 2009 TENTANG PEDOMAN  
TEKNIS PENGHAPUSAN DENGAN TINDAK  
LANJUT PEMUSNAHAN MATERIIL SANDI

(1)

(2),(3)

Nomor : (4)  
Klasifikasi : Rahasia  
Lampiran : (5)  
Perihal : Usul Penghapusan

Kepada Yth.

Menteri Keuangan

di –

Jakarta

1. Dasar :

- a. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pedoman Teknis Penghapusan Dengan Tindak Lanjut Pemusnahan Materiil Sandi;
- b. Surat Rekomendasi Penghapusan dengan Tindak Lanjut Pemusnahan Materiil Sandi Nomor .....

2. Sesuai dasar tersebut diatas, bersama ini diajukan permohonan ijin usul Penghapusan dengan Tindak Lanjut Pemusnahan Materiil Sandi di Lingkungan (6) dengan kondisi (7) (data terlampir).

3. Pertimbangan Penghapusan Barang Milik Negara adalah (8).

4. Atas perhatian dan persetujuannya, kami ucapkan terima kasih.

(9)

(10),(11)

(12)

(13)

Tembusan :

(14)

Keterangan Pengisian :

- (1) = Kepala Surat / Logo Instansi Atasan Pengguna Materiil Sandi
- (2) = Tempat / Kota
- (3) = Tangga Surat
- (4) = Nomor Surat
- (5) = Jumlah Lampiran Surat
- (6) = Instansi Atasan Pengguna Materiil Sandi
- (7) = Kondisi Materiil Sandi
- (8) = Alasan Pemusnahan Materiil Sandi
- (9) = Pengguna BMN atau Atasan Pengguna Materiil Sandi (jika milik Instansi Pemerintah Lain dan Pemerintah Daerah)
- (10) = Tanda Tangan Pengguna BMN atau Atasan Pengguna Materiil Sandi (jika milik Instansi Pemerintah Lain dan Pemerintah Daerah)
- (11) = Stempel Instansi Atasan Pengguna Materiil Sandi
- (12) = Nama lengkap Atasan Pengguna Materiil Sandi
- (13) = NIP/NRP Atasan Pengguna Materiil Sandi
- (14) = Kepala Instansi Atasan Pengguna Materiil Sandi dan / atau pembina instansi



( 1 )

## DATA MATERII SANDI YANG DIUSULKAN UNTUK DIHAPUSKAN

No.	Jenis Materii Sandi	Nomor Seri	Type/Merk	Kode	NUP	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Kondisi	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 )	( 6 )	( 7 )	( 8 )	( 9 )	( 10 )	( 11 )
2										
3										
Jumlah :										

( 12 )  
 ( 13 ) , ( 14 )  
 ( 15 )  
 ( 16 )

## Keterangan Pengisian :

- (1) = Kepala Surat / Logo Instansi Atasan Pengguna Materii Sandi  
 (2) = Jenis Materii Sandi  
 (3) = Nomor Seri Materii Sandi  
 (4) = Type/Merek Materii Sandi  
 (5) = Kode Materii Sandi  
 (6) = NUP Materii Sandi  
 (7) = Tahun Perolehan Materii Sandi  
 (8) = Jumlah Materii Sandi  
 (9) = Satuan Materii Sandi  
 (10) = Kondisi Materii Sandi  
 (11) = Keterangan diisi jika diperlukan  
 (12) = Pengguna BMN atau Atasan Pengguna Materii Sandi (jika milik Instansi Pemerintah Lain dan Pemerintah Daerah)  
 (13) = Tanda Tangan Pengguna BMN atau Atasan Pengguna Materii Sandi (jika milik Instansi Pemerintah Lain dan Pemerintah Daerah)  
 (14) = Stempel Instansi Atasan Pengguna Materii Sandi  
 (15) = Nama Lengkap Pengguna BMN atau Atasan Pengguna Materii Sandi (jika milik Instansi Pemerintah Lain dan Pemerintah Daerah)  
 (16) = NIP/NRP Pengguna BMN atau Atasan Pengguna Materii Sandi (jika milik Instansi Pemerintah Lain dan Pemerintah Daerah)

KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA,

WIRJONO BUDI HARSO

LAMPIRAN II  
PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA  
NOMOR 5 TAHUN 2009 TENTANG PEDOMAN  
TEKNIS PENGHAPUSAN DENGAN TINDAK  
LANJUT PEMUSNAHAN MATERIIL SANDI

(1)

---

(2),(3)

Nomor : (4)  
Klasifikasi : Rahasia  
Lampiran : (5)  
Perihal : Surat Permintaan Rekomendasi Penghapusan Dengan Tindak Lanjut  
Pemusnahan Materiil Sandi

Kepada Yth.

Kepala Lembaga Sandi Negara

di –

Jakarta

1. Dasar :

Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pedoman Teknis Penghapusan Dengan Tindak Lanjut Pemusnahan Materiil Sandi;

2. Sesuai dasar tersebut diatas, bersama ini diajukan permohonan permintaan rekomendasi untuk melaksanakan Penghapusan dengan Tindak Lanjut Pemusnahan Materiil Sandi di Lingkungan (6) dengan kondisi (7) (data terlampir).

3. Pertimbangan Penghapusan Barang Milik Negara adalah (8).

4. Atas perhatian dan persetujuannya, kami ucapkan terima kasih.

(9)  
(10),(11)  
(12)  
(13)

Tembusan :  
(14)

Keterangan Pengisian :

- (1) = Kepala Surat / Logo Instansi Atasan Pengguna Materiil Sandi
- (2) = Tempat / Kota
- (3) = Tangga Surat
- (4) = Nomor Surat
- (5) = Jumlah Lampiran Surat
- (6) = Instansi Atasan Pengguna Materiil Sandi
- (7) = Kondisi Materiil Sandi
- (8) = Alasan Pemusnahan Materiil Sandi
- (9) = Atasan Pengguna Materiil Sandi
- (10) = Tanda Tangan Atasan Pengguna Materiil Sandi
- (11) = Stempel Instansi Atasan Pengguna Materiil Sandi
- (12) = Nama lengkap Atasan Pengguna Materiil Sandi
- (13) = NIP/NRP Atasan Pengguna Materiil Sandi
- (14) = Kepala Instansi Atasan Pengguna Materiil Sandi dan / atau pembina instansi

(1)

**DAFTAR MAJLIS SANDI YANG DIUSULIKAN UNTUK DIHAPUSKAN**

No.	Jenis Materi Sandi	Nomor Seri	Tipe/Merk	Kode	NUP	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Kondisi	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
2										
3										
<b>Jumlah:</b>										

(12)  
(13), (14)  
(15)  
(16)

**Keterangan Pengisian :**

- (1) = Kelas Sandi / Luas Instansi / Asas Penemuan Materi Sandi
- (2) = Jenis Materi Sandi
- (3) = Nomor Seri Materi Sandi
- (4) = Tipe/Merk Materi Sandi
- (5) = Kode Materi Sandi
- (6) = NUP Materi Sandi
- (7) = Tahun Perolehan Materi Sandi
- (8) = Jumlah Materi Sandi
- (9) = Satuan Materi Sandi
- (10) = Kondisi Materi Sandi
- (11) = Keterangan diisi jika diperlukan
- (12) = Asas Penemuan Materi Sandi
- (13) = Jenis Instansi / Asas Penemuan Materi Sandi
- (14) = Nama Lembaga / Asas Penemuan Materi Sandi
- (15) = Nama Lembaga / Asas Penemuan Materi Sandi
- (16) = NUP Materi Sandi

**KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA**

**WIRJONO BUDIHAESO**

LAMPIRAN III  
 PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA  
 NOMOR 5 TAHUN 2009 TENTANG PEDOMAN  
 TEKNIS PENGHAPUSAN DENGAN TINDAK  
 LANJUT PEMUSNAHAN MATERIIL SANDI



LEMBAGA SANDI NEGARA  
 JL. Harsono R.M. No. 70, Ragunan, Pasar Minggu Jakarta Selatan 12550  
 Telp. 7805814, Fax. 78844104

Jakarta , (1)

Nomor : (2)  
 Klasifikasi : Rahasia  
 Lampiran : -  
 Perihal : Rekomendasi Penghapusan Dengan Tindak Lanjut Pemusnahan Materiil Sandi

Kepada Yth.

(3)

di-

Tempat

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : (4) tanggal (4) perihal Permintaan Rekomendasi Penghapusan Dengan Tindak Lanjut Pemusnahan Materiil Sandi pada (3), dengan ini diberitahukan bahwa berdasarkan hasil penelitian atas permohonan dimaksud, pada prinsipnya kami menyetujui / tidak menyetujui\* penghapusan dengan tindak lanjut pemusnahan Materiil Sandi dengan alasan yaitu (5).

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

(6)

(7), (8)

(9)

(10)

Tembusan :

(11)

Keterangan Pengisian :

- (1) = Tanggal Surat
- (2) = Nomor Surat
- (3) = Atasan Pengguna Materiil Sandi
- (4) = Nomor dan Tanggal Surat Permintaan Rekomendasi Penghapusan dengan Tindak Lanjut Pemusnahan Materiil Sandi
- (5) = Alasan Pemusnahan Materiil Sandi
- (6) = Kepala Lembaga Sandi Negara
- (7) = Tanda Tangan Kepala Lembaga Sandi Negara
- (8) = Stempel Lembaga Sandi Negara
- (9) = Nama lengkap Kepala Lembaga Sandi Negara
- (10) = NIP/NRP Kepala Lembaga Sandi Negara
- (11) = Menteri Keuangan, Deputi I Lemsaneg, Deputi II Lemsaneg dan Inspektur Lemsaneg.
- \* = Dipilih salah satu.

KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA,

WIRJONO BUDIHARSO

LAMPIRAN IV  
PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA  
NOMOR 5 TAHUN 2009 TENTANG PEDOMAN  
TEKNIS PENGHAPUSAN DENGAN TINDAK  
LANJUT PEMUSNAHAN MATERIIL SANDI

(1)

## BERITA ACARA PEMUSNAHAN MATERIIL SANDI

NOMOR : (2)

Pada hari ini (3) tanggal (3) bulan (3) tahun (3) yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (4)  
Jabatan : (4)  
Instansi / Unit Kerja : (4)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Bertempat di (5) PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA telah melaksanakan pemusnahan Barang Milik Negara (BMN) dengan berpedoman pada Peraturan Kepala Lembaga Sandi Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pedoman Teknis Penghapusan Dengan Tindak Lanjut Pemusnahan Materiil Sandi berupa Materiil Sandi (data terlampir) dengan disaksikan oleh :

Nama : (6)  
Jabatan : (6)  
Instansi / Unit Kerja : (6)

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berita acara ini dibuat rangkap 4 (empat) untuk disampaikan kepada : (7)

PIHAK KEDUA

(6)

(10)

(11)

PIHAK PERTAMA

(4)

(8)

(9)

Mengetahui,

(12)

(13), (14)

(15)

(16)

Keterangan Pengisian :

(12) = Kepala Surat / Logo Instansi Atasan Pengguna Materiil Sandi

(13) = Nomor Surat Berita Acara Pemusnahan Materiil Sandi

(14) = Hari dan Tanggal Surat Keputusan Pemusnahan Materiil Sandi

(15) = Nama lengkap, Jabatan dan Instansi/Unit Kerja Pelaksana Pemusnahan Materiil Sandi  
(pelaksana dapat lebih dari satu orang)

- (16) = Tempat Pelaksanaan Pemusnahan Materiil Sandi
- (17) = Nama lengkap, Jabatan dan Instansi/Unit Kerja Saksi Pemusnahan Materiil Sandi (saksi dapat lebih dari satu orang)
- (18) = Kepala Lembaga Sandi Negara; Direktorat BMN II, Ditjen Kekayaan Negara; Atasan Pengguna Materiil Sandi; Kepala KPKNL Jakarta IV dan V.
- (19) = Tanda tangan Pelaksana Pemusnahan Materiil Sandi
- (20) = NIP/NRP Pelaksana Pemusnahan Materiil Sandi
- (21) = Tanda tangan Saksi Pemusnahan Materiil Sandi
- (22) = NIP/NRP Saksi Pemusnahan Materiil Sandi
- (23) = Jabatan Atasan Pengguna Materiil Sandi
- (24) = Tanda Tangan Atasan Pengguna Materiil Sandi
- (25) = Stempel Instansi Atasan Pengguna Materiil Sandi
- (26) = Nama lengkap Atasan Pengguna Materiil Sandi
- (27) = NIP/NRP Atasan Pengguna Materiil Sandi

(1)

**DAFTAR MAHARAH SANDI YANG DIMUSNAHKAN**

No.	Jenis Material Sandi	Nomor Seri	Tipe/Merk	Kode	NUP	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Kondisi	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
2										
3										
<b>Jumlah:</b>										

(12)

(13) + (14)

(15)

(16)

**Keterangan Pengisian :**

- (1) = Kepala Satuan / Logo Instansi Atasannya Penanggung Jawab Material Sandi
- (2) = Jenis Material Sandi
- (3) = Nomor Seri Material Sandi
- (4) = Tipe/Merek Material Sandi
- (5) = Kode Material Sandi
- (6) = NUP Material Sandi
- (7) = Tahun Perolehan Material Sandi
- (8) = Jumlah Material Sandi
- (9) = Satuan Material Sandi
- (10) = Kondisi Material Sandi
- (11) = Keterangan dimana diperoleh
- (12) = Atasannya Penanggung Jawab Material Sandi
- (13) = Tanda Lencana Atasannya Penanggung Jawab Material Sandi
- (14) = Stempel Instansi Atasannya Penanggung Jawab Material Sandi
- (15) = Nama Lencana Atasannya Penanggung Jawab Material Sandi
- (16) = NIP/NPP Atasannya Penanggung Jawab Material Sandi

**KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA**

**WIRJONO BUDIHAESO**

LAMPIRAN V  
PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA  
NOMOR 5 TAHUN 2009 TENTANG PEDOMAN  
TEKNIS PENGHAPUSAN DENGAN TINDAK  
LANJUT PEMUSNAHAN MATERIIL SANDI

(1)

## BERITA ACARA PEMUSNAHAN MATERIIL SANDI

NOMOR : (2)

Pada hari ini (3) tanggal (3) bulan (3) tahun (3) yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (4)  
Jabatan : (4)  
Instansi / Unit Kerja : (4)

Bertempat di (5) telah melaksanakan pemusnahan Barang Milik Negara (BMN) dengan berpedoman pada Peraturan Kepala Lembaga Sandi Nomor 5 Tahun tentang Pedoman Teknis Penghapusan dengan Tindak Lanjut Pemusnahan Materiil Sandi berupa Materiil Sandi (data terlampir).

Kami segera melaporkan pelaksanaan pemusnahan ini kepada Kepala Lembaga Sandi Negara dan Pengelola Barang pada kesempatan pertama.

Berita acara ini dibuat rangkap 4 (empat) untuk disampaikan kepada : (6)

Mengetahui,	Pelaksana,
(9)	(4)
(10), (11)	(7)
(12)	(8)
(13)	

## Keterangan Pengisian :

- (1) = Kepala Surat / Logo Instansi Atasan Pengguna Materiil Sandi
- (2) = Nomor Surat Berita Acara Pemusnahan Materiil Sandi
- (3) = Hari dan Tanggal Surat Keputusan Pemusnahan Materiil Sandi
- (4) = Nama lengkap, Jabatan dan Instansi/Unit Kerja Pelaksana Pemusnahan Materiil Sandi (pelaksana dapat lebih dari satu orang)
- (5) = Tempat Pelaksanaan Pemusnahan Materiil Sandi
- (6) = Kepala Lembaga Sandi Negara; Direktorat BMN II, Ditjen Kekayaan Negara; Atasan Pengguna Materiil Sandi; Kepala KPKNL Jakarta IV dan V.
- (7) = Tanda tangan Pelaksana Pemusnahan Materiil Sandi
- (8) = NIP/NRP Pelaksana Pemusnahan Materiil Sandi
- (9) = Jabatan Atasan Pengguna Materiil Sandi
- (10) = Tanda Tangan Atasan Pengguna Materiil Sandi
- (11) = Stempel Instansi Atasan Pengguna Materiil Sandi
- (12) = Nama lengkap Atasan Pengguna Materiil Sandi
- (13) = NIP/NRP Atasan Pengguna Materiil Sandi



( 1 )

## DATA MATERIL SANDI YANG DIMUSNAHKAN

No.	Jenis Materil Sandi	Nomor Seri	Tipe/Merk	Kode	NUP	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Kondisi	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
2										
3										
Jumlah :										

(12)

(13), (14)

(15)

(16)

## Keterangan Pengisian :

- (1) = Kepala Surat / Logo Instansi Atasan Pengguna Materil Sandi
- (2) = Jenis Materil Sandi
- (3) = Nomor Seri Materil Sandi
- (4) = Tipe/Merek Materil Sandi
- (5) = Kode Materil Sandi
- (6) = NUP Materil Sandi
- (7) = Tahun Perolehan Materil Sandi
- (8) = Jumlah Materil Sandi
- (9) = Satuan Materil Sandi
- (10) = Kondisi Materil Sandi
- (11) = Keterangan diisi jika diperlukan
- (12) = Atasan Pengguna Materil Sandi
- (13) = Tanda Tangan Atasan Pengguna Materil Sandi
- (14) = Stempel Instansi Atasan Pengguna Materil Sandi
- (15) = Nama Lengkap Atasan Pengguna Materil Sandi
- (16) = NIP/NRP Atasan Pengguna Materil Sandi

KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA,

WIRJONO BUDI HARSO