

WALI KOTABANJAR
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 2 TAHUN 2018

TENTANG
PENGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJAR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melindungi informasi dari risiko kebocoran data, modifikasi data, pemalsuan data, dan penyangkalan terhadap data yang ditransaksikan serta perlindungan sistem elektronik milik pemerintah dalam pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik (*e-government*) diperlukan upaya pengamanan yang memadai dan andal;
 - b. bahwa untuk menjawab kebutuhan tersebut diperlukan suatu teknologi pengamanan melalui skema kriptografi infrastruktur kunci publik yang diwujudkan dalam bentuk pemanfaatan sertifikat elektronik untuk memberikan jaminan kerahasiaan, integritas data, otentikasi data, dan anti penyangkalan;
 - c. bahwa untuk memberikan landasan dan kepastian hukum dalam memberikan pedoman bagi instansi di Lingkungan Pemerintah Daerah perlu pengaturan mengenai Pedoman Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4244);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 551);
11. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pengendalian Persandian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1123);
12. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Sertifikasi Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1786);
13. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 758);
14. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 907);

15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 29 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Komunikasi dan Informatika (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 29 seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor);
16. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2014 Nomor 2 seri E);
17. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANJAR TENTANG PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjar.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
3. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Banjar.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Banjar.
5. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
6. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Kota Banjar.
7. Transaksi Elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan komputer, jaringan komputer, dan/atau media elektronik lainnya.
8. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
9. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan elektronik dan identitas yang menunjukkan status subyek hukum para pihak dalam Transaksi Elektronik.

10. Persandian adalah Persandian adalah kegiatan di bidang pengamanan data/informasi yang dilaksanakan dengan menerapkan konsep, teori, seni dan ilmu kripto beserta ilmu pendukung lainnya secara sistematis, metodologis dan konsisten serta terkait pada etika profesi sandi.
11. Pemilik Sertifikat Elektronik adalah individu atau badan hukum yang telah menyetujui perjanjian penggunaan Sertifikat Elektronik
12. Penggunaan Sertifikat Elektronik adalah pemanfaatan Sertifikat Elektronik oleh Pemilik Sertifikat Elektronik untuk mendukung pelaksanaan tugasnya.
13. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
14. Pasangan Kunci Kriptografi adalah Kunci Privat dan Kunci Publik yang saling berasosiasi.
15. Kunci Privat adalah salah satu kunci dari Pasangan Kunci Kriptografi yang hanya disimpan dan dirahasiakan oleh pengguna serta digunakan untuk melakukan Tanda Tangan Elektronik atau untuk membuka pesan yang disandi menggunakan Kunci Publik pada Sertifikat Elektronik.
16. Kunci Publik adalah salah satu kunci dari Pasangan Kunci Kriptografi yang dimiliki oleh pihak tertentu dan dapat dipergunakan oleh pihak lain untuk melakukan pertukaran informasi secara aman dengan pemilik kunci tersebut.
17. *Passphrase* adalah serangkaian angka dan/atau huruf dan/atau karakter tertentu yang digunakan sebagai alat autentikasi untuk melakukan akses ke pasangan Kunci Privat dan Sertifikat Elektronik.
18. Otoritas Pendaftaran yang selanjutnya disebut OP adalah unit yang bertanggung jawab melakukan pemeriksaan, pemberian persetujuan atau penolakan atas setiap permintaan penerbitan, pembaruan, dan pencabutan Sertifikat Elektronik yang diajukan oleh pemilik atau calon Pemilik Sertifikat Elektronik.
19. Balai Sertifikasi Elektronik yang selanjutnya disebut BSE merupakan unit pelaksana teknis penyelenggara Otoritas Sertifikat Digital Lembaga Sandi Negara yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Lembaga Sandi Negara.

Pasal 2

Penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan atas dasar kebutuhan pengamanan terhadap Informasi dan Sistem Elektronik serta pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang informasi dan Transaksi Elektronik serta penyelenggaraan sistem dan Transaksi Elektronik.

Pasal 3

- (1) Penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintah Daerah dilaksanakan untuk mendukung sistem pemerintahan berbasis elektronik (*e-government*).
- (2) Penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintah Daerah bertujuan:
 - a. meningkatkan kapabilitas dan tata kelola keamanan informasi dalam penyelenggaraan Sistem Elektronik;
 - b. meningkatkan keamanan informasi dan Sistem Elektronik;
 - c. meningkatkan kepercayaan dan penerimaan terhadap implementasi Sistem Elektronik; dan
 - d. meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

BAB II PENYELENGGARAAN PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 4

- (1) Penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintah Daerah dilaksanakan atas hasil analisis kebutuhan dan prioritas pemenuhan kebutuhan.
- (2) Untuk mendukung penyelenggaraan Penggunaan Sertifikat Elektronik diperlukan rencana induk dan peta jalan (*road map*) berdasarkan prinsip efektivitas, efisiensi, dan kebijakan keamanan informasi dan risiko.
- (3) Rencana induk dan peta jalan (*road map*) disusun dan ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Persandian.
- (4) Rencana induk dan peta jalan (*road map*) berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (5) Rencana induk dan peta jalan (*road map*) dievaluasi dan ditinjau ulang paling sedikit satu kali dalam setahun sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Rencana induk dan peta jalan (*road map*) harus selaras dengan rencana strategis pengembangan teknologi informasi dan komunikasi dan rencana strategis Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Kewajiban dan Peran Perangkat Daerah

Pasal 5

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas Persandian harus melaksanakan perjanjian kerja sama dengan penyelenggara sertifikasi elektronik.
- (2) Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas Persandian berperan sebagai OP di Pemerintah Daerah.

- (3) Seluruh Perangkat Daerah melakukan identifikasi kebutuhan Penggunaan Sertifikat Elektronik untuk mendukung penyelenggaraan sistem pemerintahan berbasis elektronik (*e-government*) di Pemerintah Daerah.
- (4) Hasil identifikasi kebutuhan Penggunaan Sertifikat Elektronik yang dilakukan oleh seluruh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas Persandian.

Bagian Ketiga Penyelenggara Sertifikasi Elektronik

Pasal 6

- (1) Sertifikat Elektronik yang digunakan di Pemerintah Daerah dikeluarkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik yang telah diakui sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyelenggara sertifikasi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu BSrE.
- (3) Pemerintah Daerah melaksanakan kebijakan sesuai dengan yang ditetapkan oleh BSrE.
- (4) Pemerintah Daerah dapat menggunakan Sertifikat Elektronik dari penyelenggara sertifikasi elektronik selain yang disebutkan pada ayat (2) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Jenis Sertifikat Elektronik

Pasal 7

Jenis Sertifikat Elektronik yang digunakan di Pemerintah Daerah terdiri atas:

- a. individu;
- b. jabatan/wewenang/organisasi; dan
- c. sistem elektronik.

Bagian Kelima Ruang Lingkup Penggunaan

Pasal 8

- (1) Pengguna Sertifikat Elektronik di Pemerintah Daerah terdiri atas:
 - a. wali kota dan wakil wali kota;
 - b. aparatur sipil negara yang bertugas di Pemerintah Daerah; dan
 - c. pihak lain sesuai kebijakan OP yang ditentukan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggunaan Sertifikat Elektronik oleh pengguna Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selama melaksanakan tugas kedinasan di lingkungan Pemerintah Daerah.

- (3) Setiap aparatur sipil negara Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib memiliki Sertifikat Elektronik yang digunakan selama melaksanakan tugas kedinasan di Pemerintah Daerah.
- (4) Sistem Elektronik Pemerintah Daerah wajib memanfaatkan Sertifikat Elektronik.
- (5) Sertifikat Elektronik pada Pemerintah Daerah digunakan untuk :
 - a. tanda tangan elektronik (*digital signature*);
 - b. perlindungan e-mail (*e-mail protection*);
 - c. perlindungan dokumen (*document protection*);
 - d. *security socket layer server*; dan/atau
 - e. *security socket layer client*.

Pasal 9

- (1) Tugas kedinasan di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) terdiri atas:
 - a. penggunaan *e-mail*;
 - b. pembuatan Dokumen Elektronik naskah kedinasan; dan/atau
 - c. pembuatan Dokumen Elektronik lainnya yang menggunakan Sistem Elektronik.
- (2) Dokumen Elektronik yang ditandatangani dengan menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 merupakan dokumen kedinasan yang sah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Keenam

Tahapan Penggunaan Sertifikat Elektronik

Paragraf 1

Permohonan Sertifikat Elektronik

Pasal 10

- (1) Setiap calon pengguna Sertifikat Elektronik wajib menyampaikan permohonan kepada OP.
- (2) Pemohon Sertifikat Elektronik Pemerintah Daerah terdiri atas:
 - a. wali kota dan wakil wali kota;
 - b. aparatur sipil negara Pemerintah Daerah; dan
 - c. pihak lainnya sesuai kebijakan OP yang ditentukan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengajuan permohonan Sertifikat Elektronik untuk individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilakukan oleh pemohon kepada OP sesuai dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:
 - a. menyampaikan permohonan tertulis kepada OP dengan surat pengantar dari kepala Perangkat Daerah;

- b. melampirkan surat rekomendasi permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik dari atasan;
 - c. pemohon harus memiliki *e-mail* dinas; dan
 - d. pemohon harus menyerahkan *scan* kartu identitas berupa kartu tanda penduduk elektronik pada saat pendaftaran dalam bentuk yang telah ditentukan oleh BSR.E.
- (4) Pengajuan permohonan Sertifikat Elektronik untuk jabatan/wewenang/organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dilakukan oleh pemohon kepada OP sesuai dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:
- a. menyampaikan permohonan tertulis kepada OP dengan surat pengantar dari kepala Perangkat Daerah;
 - b. melampirkan surat rekomendasi permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik dari atasan;
 - c. melampirkan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir dan surat penunjukkan wewenang;
 - e. pemohon harus memiliki *e-mail* dinas; dan
 - f. pemohon harus menyerahkan *scan* kartu identitas berupa kartu tanda penduduk elektronik pada saat pendaftaran dalam bentuk yang telah ditentukan oleh BSR.E.
- (5) Pengajuan permohonan Sertifikat Elektronik untuk Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dilakukan oleh pemohon kepada OP sesuai dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:
- a. menyampaikan permohonan tertulis kepada OP dengan surat pengantar dari kepala Perangkat Daerah;
 - b. melampirkan surat rekomendasi permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik dari atasan;
 - c. pemohon harus memiliki *e-mail* dinas; dan
 - d. pemohon harus menyerahkan *scan* kartu identitas berupa kartu tanda penduduk elektronik pada saat pendaftaran dalam bentuk yang telah ditentukan oleh BSR.E.

Pasal 11

- (1) OP memberikan jawaban penerimaan atas permohonan Sertifikat Elektronik kepada pemohon.
- (2) Dalam hal menurut hasil penilaian OP permohonan yang diajukan oleh pemohon tidak atau belum dapat diterima, maka OP memberikan jawaban yang disertai dengan alasan tidak atau belum dapat diterimanya pengajuan dari pemohon.

Pasal 12

Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pendaftaran dan permohonan Sertifikat Elektronik diatur dalam standar operasional prosedur.

Paragraf 2

Penerbitan Sertifikat Elektronik

Pasal 13

- (1) Penerbitan Sertifikat Elektronik merupakan proses persetujuan permohonan dan penandatanganan Sertifikat Elektronik oleh BSR E.
- (2) OP menindaklanjuti pengajuan permohonan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) dengan menyampaikan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik kepada BSR E sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (3) Permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap permohonan Sertifikat Elektronik yang telah memenuhi persyaratan dan ketentuan.
- (4) Proses penerbitan Sertifikat Elektronik harus langsung dilakukan oleh pemohon dan tidak dapat dikuasakan kepada pihak lain sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh BSR E.
- (5) Pemohon wajib menyetujui perjanjian Pemilik Sertifikat Elektronik pada saat proses penerbitan Sertifikat Elektronik.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara penerbitan Sertifikat Elektronik diatur dalam standar operasional prosedur.

Paragraf 3

Pembaruan Sertifikat Elektronik

Pasal 14

- (1) Pembaruan Sertifikat Elektronik merupakan proses membuat Sertifikat Elektronik baru untuk memperpanjang masa penggunaan Sertifikat Elektronik.
- (2) Dalam hal Sertifikat Elektronik akan habis masa berlakunya pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik wajib mengajukan pembaruan Sertifikat Elektronik kepada OP.
- (3) OP menindaklanjuti pengajuan pembaruan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan menyampaikan permohonan pembaruan Sertifikat Elektronik kepada BSR E sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pembaruan Sertifikat Elektronik diatur dalam standar operasional prosedur.

Paragraf 4

Pencabutan Sertifikat Elektronik

Pasal 15

- (1) Pencabutan Sertifikat Elektronik merupakan proses penghentian penggunaan Sertifikat Elektronik oleh BSR E berdasarkan evaluasi BSR E dan/atau OP atau permintaan Pemilik Sertifikat Elektronik.
- (2) Dalam hal pasangan Kunci Privat dan Sertifikat Elektronik hilang/rusak/tidak dapat diakses, maka Pemilik Sertifikat Elektronik wajib:
 - a. melaporkannya kepada OP pada kesempatan sesegera mungkin; dan

- b. menyampaikan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik kembali.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a wajib disertai laporan kepada pihak yang berwenang dan surat keterangan yang ditandatangani oleh pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik dan diketahui oleh atasan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pencabutan Sertifikat Elektronik diatur dalam standar operasional prosedur.

Bagian Ketujuh
Kewajiban dan Tanggung Jawab Pemilik
atau Pengguna Sertifikat

Pasal 16

- (1) Pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik wajib memenuhi persyaratan dan kriteria dalam melindungi Kunci Privat serta menyetujui ketentuan penggunaan Sertifikat Elektronik sebelum Sertifikat Elektronik diterbitkan.
- (2) Pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik bertanggung jawab terhadap pengelolaan Pasangan Kunci Kriptografi dan telah menyetujui untuk menggunakan kunci kriptografi dan Sertifikat Elektronik sesuai dengan kebijakan BSrE.

Pasal 17

Pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik memiliki kewajiban sebagai berikut:

- a. memastikan kebenaran semua data/informasi yang diberikan kepada OP;
- b. melindungi Sertifikat Elektronik agar tidak digunakan oleh pihak lain;
- c. tidak menyerahkan Penggunaan Sertifikat Elektronik kepada pihak lain;
- d. melindungi kerahasiaan Kunci Privat, *passphrase* atau hal lain yang digunakan untuk mengaktifkan Kunci Privat;
- e. tidak mengubah, tidak mengganggu, atau melakukan *reverse engineering* dan tidak membocorkan sistem layanan keamanan yang disediakan oleh penyelenggara Sertifikat Elektronik; dan
- f. bertanggung jawab atas penggunaan, penyimpanan, pembaruan, dan pemusnahan Sertifikat Elektronik dan Kunci Privat.

Bagian Kedelapan
Otoritas Pendaftaran

Pasal 18

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas Persandian mengajukan permohonan menjadi OP kepada BSrE sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh BSrE.

- (2) Penetapan Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas Persandian sebagai OP dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh BSRÉ.

Pasal 19

Perangkat Daerah yang berperan sebagai OP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:

- a. memberikan asistensi kepada Perangkat Daerah dalam melaksanakan identifikasi kebutuhan Sertifikat Elektronik;
- b. melaksanakan analisis kebutuhan dan penetapan prioritas pemenuhan Sertifikat Elektronik;
- c. melakukan pengembangan atau memberikan masukan kepada satuan unit kerja yang membidangi pengembangan aplikasi untuk membuat aplikasi pendukung Penggunaan Sertifikat Elektronik;
- d. membuat rekomendasi Penggunaan Sertifikat Elektronik dan/atau aplikasi pendukung Penggunaan Sertifikat Elektronik;
- e. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait Penggunaan Sertifikat elektronik;
- f. melakukan edukasi kepada pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik yang setidaknya meliputi hak, kewajiban, dan tanggung jawab, serta prosedur pengajuan komplain; dan
- g. melakukan pengawasan dan evaluasi Penggunaan Sertifikat Elektronik.

Pasal 20

Perangkat Daerah yang berperan sebagai OP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) harus menyusun standar operasional prosedur dan mensosialisasikannya kepada calon pengguna/calon pemilik atau pengguna/Pemilik Sertifikat Elektronik.

Pasal 21

- (1) Pengelola OP merupakan aparatur sipil negara pada satuan unit kerja Perangkat Daerah yang membidangi tugas Persandian yang ditunjuk oleh kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas Persandian dan telah mendapatkan Sertifikat Elektronik sebagai pengelola OP yang diberikan BSRÉ.
- (2) Dalam hal data yang diajukan oleh pemohon Sertifikat Elektronik tidak lengkap/tidak sesuai dengan persyaratan dan ketentuan maka pengelola OP memiliki hak untuk menolak permohonan yang diajukan oleh pemohon.
- (3) Dalam hal pengelola OP tidak menjalankan tugasnya sesuai dengan ketentuan, calon pengguna/calon pemilik atau pengguna/Pemilik Sertifikat Elektronik dapat melaporkan pengelola OP kepada atasannya dan kepada BSRÉ.

Bagian Kesembilan
Sumber Daya Manusia

Pasal 22

- (1) Pengelolaan Sertifikat Elektronik harus didukung oleh sumber daya manusia yang berkompeten.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk meningkatkan kompetensi sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah Kota Banjarmasin mempunyai kewajiban untuk memberikan kesempatan kepada sumber daya manusia pengelola Sertifikat Elektronik untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, workshop, bimbingan teknis atau seminar yang relevan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh
Bantuan Teknis Penggunaan Sertifikat Elektronik

Pasal 23

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik terkait otentikasi, keaslian data, dan penyangkalan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintah Daerah, pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik berkoordinasi dan melaporkannya kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas Persandian.
- (2) Atas adanya laporan permasalahan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik dari pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas Persandian meminta bantuan teknis kepada BSR E.

Bagian Kesebelas
Pengawasan dan Evaluasi

Pasal 24

- (1) Mekanisme pengawasan dan evaluasi Penggunaan Sertifikat Elektronik akan memberikan umpan balik untuk memastikan adanya perbaikan berkesinambungan.
- (2) Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas Persandian melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap Penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintah Daerah.
- (3) Laporan hasil pengawasan dan evaluasi paling sedikit disusun sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas laporan untuk Wali Kota dan laporan untuk BSR E.

Bagian Keduabelas
Koordinasi dan Konsultasi

Pasal 25

Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas Persandian melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan BSR, Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Lembaga Sandi Negara sebagai pembina teknis urusan Persandian, Perangkat Daerah, pemerintah daerah lain, dan pihak terkait lainnya untuk menjamin kelancaran Penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintah Daerah.

BAB III
PEMBIAYAAN

Pasal 26

Pembiayaan Penggunaan Sertifikat Elektronik di Pemerintah Daerah dapat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB IV
PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal
WALI KOTA BANJAR,

ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2018 NOMOR