



BERITA DAERAH KOTA BOGOR

Nomor 148 Tahun 2019

Seri E Nomor 108

**PERATURAN WALI KOTA BOGOR
NOMOR 148 TAHUN 2019**

TENTANG

**TATA KELOLA PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR**

Diundangkan dalam Berita Daerah Kota Bogor

Nomor 108 Tahun 2019

Seri E

Tanggal 31 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,

Ttd.

**ADE SARIP HIDAYAT
Pembina Utama Madya
NIP. 19600910 198003 1 003**

Wali Kota Bogor
Provinsi Jawa Barat

PERATURAN WALI KOTA BOGOR
NOMOR 148 TAHUN 2019

TENTANG

TATA KELOLA PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BOGOR,

- 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 Daerah Kota Bogor dalam pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik (*e-government*) diperlukan upaya pengamanan yang memadai dan andal;

- b. bahwa 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik, Penyelenggaraan Transaksi Elektronik wajib menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Penyelenggara Sertifikasi Elektronik Indonesia;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Bogor tentang Tata Kelola Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor;

Mengingat

- : 1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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 beberapa kali diubah 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);
6. 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
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 7 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 758);

13. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 907);
14. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 2 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Sertifikasi Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 339);
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 92);
16. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2019 Nomor 1 Seri D);
17. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Informatika dan Komunikasi (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2018 Nomor 5 Seri E);

18. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 135 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor (Berita Daerah Tahun 2019 Nomor 96 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BOGOR TENTANG TATA KELOLA PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

**Bagian Kesatu
Pengertian**

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bogor.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Bogor.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
4. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin Pelaksanaan unsur Pemerintah yang menjadi Kewenangan Daerah Otonomi.
5. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.

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.
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 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 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 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 disingkat 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. Penyelenggara Sertifikasi Elektronik adalah badan hukum yang berfungsi sebagai pihak yang layak dipercaya, yang memberikan dan mengaudit Sertifikat Elektronik;
20. Keamanan Informasi adalah terjaganya kerahasiaan (*confidentiality*), keaslian (*authentication*), keutuhan (*integrity*), ketersediaan (*availability*), dan kenirsangkalan (*nonrepudiation*) informasi.

21. *Security Socket Layer Server* adalah Teknologi keamanan untuk melindungi transaksi pada *website* dengan teknologi enkripsi data untuk dilekatkan pada perangkat *server*.
22. *Security Socket Layer Client* adalah Teknologi keamanan untuk melindungi transaksi di *website* dengan teknologi enkripsi data untuk dilekatkan pada perangkat pengguna.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

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

BAB II

TATA KELOLA PENGGUNAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Tugas, Kewenangan, dan Identifikasi

Paragraf Kesatu

Tugas

Pasal 4

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas Persandian memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah Kota;
 - b. merumuskan rencana kebutuhan dan penganggaran Penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah Kota;
 - c. melakukan pemeriksaan, pemberian persetujuan atau penolakan atas setiap permintaan penerbitan, pembaruan dan pencabutan Sertifikat Elektronik;
 - d. memberikan asistensi kepada Perangkat Daerah dalam melaksanakan identifikasi kebutuhan Sertifikat Elektronik;
 - e. melaksanakan analisis kebutuhan dan penetapan prioritas pemenuhan Sertifikat Elektronik;
 - f. melakukan pengembangan atau memberikan masukan kepada satuan unit kerja yang membidangi pengembangan aplikasi untuk membuat aplikasi pendukung penggunaan Sertifikat Elektronik;
 - g. membuat rekomendasi penggunaan Sertifikat Elektronik dan/atau aplikasi pendukung penggunaan Sertifikat Elektronik;
 - h. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait penggunaan Sertifikat Elektronik;

- i. melakukan edukasi kepada pengguna atau pemilik Sertifikat Elektronik yang setidaknya meliputi hak, kewajiban dan tanggung jawab, serta prosedur pengajuan klaim; dan
 - j. melakukan pengawasan dan evaluasi penggunaan Sertifikat Elektronik.
- (2) Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas persandian berperan sebagai OP di lingkungan Pemerintah Daerah Kota.
 - (3) Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas persandian harus melaksanakan perjanjian kerja sama dengan penyelenggara sertifikasi elektronik.

Paragraf Kedua Identifikasi

Pasal 5

- (1) Seluruh Perangkat Daerah melakukan identifikasi kebutuhan penggunaan Sertifikat Elektronik untuk mendukung penyelenggaraan sistem pemerintahan berbasis elektronik (*e-government*) di lingkungan Pemerintah Daerah Kota.
- (2) Hasil identifikasi kebutuhan penggunaan Sertifikat Elektronik yang dilakukan oleh seluruh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas persandian.

Bagian Kedua Penyelenggara Sertifikasi Elektronik

Pasal 6

- (1) Sertifikat Elektronik yang digunakan di Pemerintah Daerah Kota dikeluarkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik yang telah diakui sesuai peraturan perundang-undangan.

- (2) Pemerintah Daerah Kota dapat menggunakan Sertifikat Elektronik dari penyelenggara sertifikasi elektronik selain yang disebutkan pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Jenis Sertifikat Elektronik

Pasal 7

Jenis Sertifikat Elektronik yang digunakan di lingkungan Pemerintah Daerah Kota terdiri atas:

- a. individu;
- b. jabatan/wewenang/organisasi; dan
- c. Sistem Elektronik.

Bagian Keempat Ruang Lingkup Penggunaan

Pasal 8

- (1) Pengguna Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah Kota terdiri atas:
 - a. Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
 - b. Aparatur Sipil Negara yang bertugas di lingkungan Pemerintah Daerah Kota; 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 Pemerintah Daerah Kota.
- (3) Setiap aparatur sipil negara Pemerintah Daerah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib memiliki Sertifikat Elektronik yang digunakan selama melaksanakan tugas kedinasan di Pemerintah Daerah Kota.

- (4) Sistem Elektronik milik Pemerintah Daerah Kota dapat memanfaatkan Sertifikat Elektronik.
- (5) Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah Kota 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 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 Kota.

Bagian Kelima Perencanaan

Pasal 10

- (1) Penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah Kota 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 Keenam
Tahapan Penggunaan Sertifikat Elektronik

Paragraf 1
Permohonan Sertifikat Elektronik

Pasal 11

- (1) Setiap calon pengguna Sertifikat Elektronik wajib menyampaikan permohonan kepada OP.
- (2) Pemohon Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah Kota terdiri atas:
 - a. Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
 - b. Aparatur Sipil Negara yang bertugas di lingkungan Pemerintah Daerah Kota; 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 Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.
- (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;
 - d. pemohon harus memiliki *e-mail* dinas; dan
 - e. pemohon harus menyerahkan scan kartu identitas berupa kartu tanda penduduk elektronik pada saat pendaftaran dalam bentuk yang telah ditentukan oleh Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.
- (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 Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.

Pasal 12

- (1) OP melakukan verifikasi permohonan tertulis, identitas pemohon, rekomendasi permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik dari atasan dan data dukung lainnya sebagai dasar untuk menerima atau menolak permohonan.
- (2) OP memberikan jawaban penerimaan atas permohonan Sertifikat Elektronik kepada pemohon.
- (3) 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.
- (4) OP melakukan pengarsipan berkas permohonan pendaftaran Sertifikat Elektronik baik dalam bentuk *hardcopy* atau *softcopy* secara aman.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pendaftaran dan permohonan Sertifikat Elektronik diatur dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Persandian.

Paragraf 2
Penerbitan Sertifikat Elektronik

Pasal 14

- (1) Penerbitan Sertifikat Elektronik merupakan proses persetujuan permohonan dan penandatanganan Sertifikat Elektronik oleh Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.
- (2) OP menindaklanjuti pengajuan permohonan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) dengan menyampaikan permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik kepada Penyelenggara Sertifikasi Elektronik 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 Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.
- (5) Pemohon wajib menyetujui perjanjian Pemilik Sertifikat Elektronik pada saat proses penerbitan Sertifikat Elektronik.
- (6) OP menyampaikan Sertifikat Elektronik kepada pemohon dengan disertai bukti tanda terima.

Paragraf 3
Pembaruan Sertifikat Elektronik

Pasal 15

- (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 Penyelenggara Sertifikasi Elektronik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 4

Pencabutan Sertifikat Elektronik

Pasal 16

- (1) Pencabutan Sertifikat Elektronik merupakan proses penghentian penggunaan Sertifikat Elektronik oleh Penyelenggara Sertifikasi Elektronik berdasarkan evaluasi Penyelenggara Sertifikasi Elektronik 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 harus disertai laporan kepada pihak yang berwenang dan surat keterangan yang ditandatangani oleh pengguna atau Pemilik Sertifikat Elektronik dan diketahui oleh atasan.

Bagian Ketujuh
Kewajiban dan Tanggung Jawab Pemilik
atau Pengguna Sertifikat

Pasal 17

- (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 Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.

Pasal 18

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 19

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas persandian mengajukan permohonan menjadi OP kepada Penyelenggara Sertifikasi Elektronik sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.
- (2) Penetapan Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas persandian sebagai OP dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.

Pasal 20

Perangkat Daerah yang berperan sebagai OP harus menyusun Standar Operasional Prosedur Pendaftaran 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 melaksanakan tugas persandian yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas persandian dan telah mendapatkan Sertifikat Elektronik sebagai pengelola OP yang diberikan Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.
- (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 Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.

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 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 lingkungan Pemerintah Daerah Kota, 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 Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.

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 lingkungan Pemerintah Daerah Kota.
- (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 Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.

Pasal 25

- (1) Dalam hal terdapat insiden Keamanan Informasi dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah, Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas persandian segera menyampaikan laporan kepada Wali Kota dan Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.
- (2) Insiden Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu atau serangkaian kejadian Keamanan Informasi yang memiliki peluang signifikan bagi pelemahan dan/atau gangguan bisnis proses dan peningkatan ancaman Keamanan Informasi.
- (3) Insiden Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diantaranya terdiri atas:
 - a. kejadian hilang/rusak/tidak dapat diaksesnya pasangan Kunci Privat dan Sertifikat Elektronik;
 - b. permasalahan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik terkait otentikasi, keaslian data, dan penyangkalan dalam Penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah Kota.

Bagian Keduabelas
Koordinasi dan Konsultasi

Pasal 26

Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas persandian melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, BSrE, Lembaga Sandi Negara sebagai pembina teknis urusan persandian, Penyelenggara Sertifikasi Elektronik, Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah lain dan pihak terkait lainnya untuk menjamin kelancaran Penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah Kota.

Bagian Ketigabelas
Sistem Informasi

Pasal 27

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas persandian dapat mengembangkan sistem informasi atau aplikasi untuk membantu kelancaran tugas pengelolaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah Kota.
- (2) Sistem informasi atau aplikasi untuk membantu kelancaran tugas pengelolaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar interoperabilitas dan standar keamanan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan harus dapat diperiksa kesesuaian fungsinya melalui proses audit.

BAB III
PEMBIAYAAN

Pasal 28

Pembiayaan Penggunaan Sertifikat Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah Kota 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 29

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 Bogor.

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 31 Desember 2019

**WALI KOTA BOGOR,
Ttd.
BIMA ARYA**

Diundangkan di Bogor
pada tanggal 31 Desember 2019

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,
Ttd.
ADE SARIP HIDAYAT**

**BERITA DAERAH KOTA BOGOR
TAHUN 2019 NOMOR 108 SERI E**

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,**

Ttd.

**ALMA WIRANTA, S.H, M.Si. (Han)
NIP. 19800507 200312 1 003**